


| OFERTY DO                      | WYMIAR ETATU | STANOWISKA | STATUS     | DODATKOWE   |
|--------------------------------|--------------|------------|------------|---|
| <b>14</b><br>listopada<br>2017 | 1            | 1          | archiwalny |  |

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

w Wydziale do Spraw Współpracy Międzynarodowej Pomiędzy Rejestrami Karnymi w Biurze Informacyjnym Krajowego Rejestru Karnego

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Sprawiedliwości**  
**Al. Ujazdowskie 11**  
**00-950 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

- praca przy komputerze pow. 4 godzin dziennie,
- zagrożenie naciskami grup przestępczych,
- zagrożenie korupcją,
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa) lub przeprowadzanie kontroli w innych urzędach,
- praca w stresie,
- odpowiedzialność, w tym karna za efekty pracy ,
- praca wymaga koncentracji,
- budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

## ZAKRES ZADAŃ

- Samodzielna weryfikacja pod względem merytorycznym i formalnym zawiadomień o skazaniach przesyłanych przez właściwe organy państw obcych : państwa członkowskie UE i państwa trzecie, sygnatariuszy umów z RP o współpracy w tym analiza przesłanych danych personalnych oraz danych zgromadzonych zarówno w aplikacji lokalnej KRK, jak i w systemie PESEL;
- Samodzielne wydawanie uprawnionym podmiotom zagranicznym zaświadczeń z KRK, w ramach międzynarodowej współpracy w sprawach karnych, analiza podstawy prawnej wniosku albo zapytania, weryfikacja stanu prawnego zgromadzonych skazań i danych personalnych przed udzieleniem informacji oraz weryfikacja aktualności zgromadzonych skazań;
- Prowadzenie postępowań wyjaśniających, w języku obcym, z właściwymi organami państw obcych, w zakresie przesłanych do Rejestru zapytań lub uzyskanych odpowiedzi na zapytania;
- Prowadzenie postępowań wyjaśniających, w języku obcym, z właściwymi organami państw obcych, w zakresie przesłanych do Rejestru zawiadomień o skazaniach;
- Udzielanie odpowiedzi uprawnionym podmiotom zagranicznym, krajowym oraz osobom fizycznym na pisma dotyczące wyjaśnienia kwestii merytorycznych i formalnych związanych z wydawanymi w obrocie międzynarodowym zaświadczeniami i przesyłanymi pomiędzy państwami zawiadomieniami o skazaniach;
- Zawiadamianie właściwych organów państw obcych o skazaniach obywateli tych państw przez sądy polskie

- oraz o późniejszych efektach postępowań wykonawczych i zatarciach skazań, w tym przygotowanie merytoryczne dokumentów przed wysłaniem oraz analiza dotycząca celowości wysłania informacji;
- Występowanie, na wniosek uprawnionych organów krajowych lub osób fizycznych, o udzielenie informacji o karalności do innych państw, w szczególności do państw członkowskich Unii Europejskiej oraz prowadzenie korespondencji z właściwymi organami tych państw;
  - Opracowanie nadesłanych zawiadomień o skazaniu obywateli polskich przez sądy państw trzecich do przekazania do tłumaczenia przez tłumaczy przysięgłych, w tym analiza przekazanych dokumentów, danych personalnych pod kątem możliwości jednoznacznego zidentyfikowania osoby skazanej oraz wstępne określenie rodzaju popełnionego czynu zabronionego.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w jednostkach sektora finansów publicznych,
- znajomość przepisów ustawy o Krajowym Rejestrze Karnym,
- znajomość przepisów UE dotyczących wymiany informacji o skazaniach,
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych,
- umiejętność obsługi komputera (pakiet MS Office),
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2 lub języka niemieckiego na poziomie B2,
- doskonalenie zawodowe, identyfikacja z misją urzędu, komunikacja, otwartość na zmiany, podejmowanie decyzji i odpowiedzialność, pozytywne podejście do klienta, umiejętność negocjowania, zorientowanie na osiąganie celów;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: na stanowisku związanym z weryfikacją i przetwarzaniem danych.
- znajomość innego języka roboczego UE na poziomie B1,

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów jednoznacznie potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, opisy stanowisk, zakresy czynności, zaświadczenia i inne, potwierdzające wymagany w ogłoszeniu okres i obszar doświadczenia zawodowego),
- Kopia dokumentu określonego w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów, z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie sposobu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej (Dz. U. Nr 218, poz. 1695), potwierdzająca znajomość języka angielskiego lub języka niemieckiego na poziomie B2. W przypadku składania dyplomu ukończenia Krajowej Szkoły Administracji Publicznej należy złożyć dodatkowo zaświadczenie potwierdzające znajomość języka angielskiego lub niemieckiego wydane przez KSAP, jeśli z treści dyplomu ukończenia KSAP nie wynika, że absolwent Szkoły posiada znajomość tego języka. Kandydatki/kandydaci, którzy nie złożą dokumentów potwierdzających znajomość języka angielskiego lub niemieckiego na wymaganym poziomie, zostaną poddani procedurze sprawdzającej
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopia dokumentu określonego w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów, z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie sposobu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej (Dz. U. Nr 218, poz. 1695), potwierdzająca znajomość innego języka roboczego UE na poziomie B2. W przypadku składania dyplomu ukończenia Krajowej Szkoły Administracji Publicznej należy złożyć dodatkowo zaświadczenie potwierdzające znajomość wymaganego języka wydane przez KSAP, jeśli z treści dyplomu ukończenia KSAP nie wynika, że absolwent Szkoły posiada znajomość tego języka. Kandydatki/kandydaci, którzy nie złożą dokumentów potwierdzających znajomość innego języka roboczego UE na wymaganym poziomie, zostaną poddani procedurze sprawdzającej (fakultatywnie),
- Dokumenty potwierdzające spełnianie wymagań dodatkowych (fakultatywnie).

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 listopada 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Ministerstwo Sprawiedliwości  
Biuro Dyrektora Generalnego  
Wydział Zarządzania Zasobami Ludzkimi  
Al. Ujazdowskie 11  
00-950 Warszawa  
Z podaniem na kopercie numeru ogłoszenia

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: do 3579,03 zł (mnożnik kwoty bazowej do wysokości 1,91).

List motywacyjny oraz oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane.

Kandydatki/kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne, zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru mailem lub telefonicznie. Etapy naboru: test wiedzy, sprawdzian umiejętności, rozmowa kwalifikacyjna.

Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Oferty niespełniające wymagań formalnych zostaną zniszczone komisyjnie w terminie 14 dni od zakończenia naboru.

Zainteresowanych zachęcamy do zapoznania się z załącznikiem nr 2 do Zarządzenia Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości nr 51/2015 z dnia 30 kwietnia 2015 r., określającym zasady naboru oraz warunki zakwalifikowania do kolejnych etapów naboru, a także skorzystania z formularza aplikacyjnego oraz oświadczeń w zakładce „oferty pracy” na stronie [www.ms.gov.pl](http://www.ms.gov.pl)

Do udziału w naborze zachęcamy osoby niepełnosprawne.

Informacje dodatkowe pod nr. tel. (22) 52 12 378, (22) 52 12 743.

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.