

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
04 grudnia 2017	1	2	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: legislacji i obsługi prawnej w Wydziale Prawa Ustroju Sądów i Służby Więziennej w Departamencie Legislacyjnym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Sprawiedliwości
Al. Ujazdowskie 11
00-950 Warszawa

WARUNKI PRACY

praca przy komputerze pow. 4 godzin dziennie,
kontakt z klientem zewnętrznym,
udział w posiedzeniach Sejmu, Senatu, komisji sejmowych i senackich, w tym poza normalnymi godzinami pracy,
częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz,
budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

ZAKRES ZADAŃ

- Przygotowywanie projektów aktów normatywnych i projektów założeń projektów ustaw w zakresie właściwości Wydziału oraz opracowywanie pod względem redakcyjnym i legislacyjnym przedstawionych przez departamenty (biura) lub zespoły resortowe projektów aktów normatywnych i projektów założeń projektów ustaw;
- Prowadzenie uzgodnień międzyresortowych dotyczących projektów aktów normatywnych i projektów założeń projektów ustaw opracowanych w Ministerstwie Sprawiedliwości;
- Opracowywanie projektów opinii prawnych dla wydziałów, departamentów (biur), organów administracji publicznej, sądów i innych podmiotów, projektów odpowiedzi na wystąpienia Rzecznika Praw Obywatelskich i Rzecznika Praw Dziecka oraz na interpelacje, zapytania i dezyderaty;
- Przygotowywanie projektów stanowisk Rządu dotyczących projektów ustaw kierowanych do Sejmu RP przez podmioty inne niż Rada Ministrów, prowadzenie uzgodnień międzyresortowych dotyczących tych projektów, a także współdziałanie w opracowywaniu projektów stanowisk Rządu przygotowywanych przez inne organy,
- Opracowywanie projektów stanowisk Rzeczypospolitej Polskiej w sprawach z zakresu działania Ministra Sprawiedliwości rozpoznawanych przez organy sądowe UE;
- Współdziałanie w opracowywaniu projektów aktów normatywnych i projektów założeń projektów ustaw przygotowywanych i wydawanych przez inne organy państwowe oraz branie udziału w konferencjach uzgodnieniowych i komisjach prawniczych, na których projekty są rozpatrywane;
- Prowadzenie spraw związanych z udziałem Ministra Sprawiedliwości w posiedzeniach Stałego Komitetu

Rady Ministrów, Rady Ministrów, Sejmu RP, Senatu RP, komisji i podkomisji sejmowych i senackich oraz innych organów;

- Uczestniczenie w pracach zespołów resortowych i międzyresortowych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w jednostkach sektora finansów publicznych,
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B1;
- Znajomość przepisów Konstytucji RP, ustawy o Radzie Ministrów, Regulaminu pracy Rady Ministrów, Regulaminów Sejmu RP i Senatu RP oraz Zasad techniki prawodawczej;
- Znajomość przepisów regulujących organizację i funkcjonowanie sądów powszechnych;
- Umiejętność formułowania pism urzędowych oraz opinii prawnych
- Zorientowanie na osiąganie celów, doskonalenie zawodowe, identyfikacja z misją urzędu, otwartość na zmiany, pozytywne podejście do klienta, komunikacja, podejmowanie decyzji i odpowiedzialność, myślenie analityczne.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w jednostkach sektora finansów publicznych na stanowisku związanym z opracowywaniem i uzgadnianiem projektów aktów prawnych.

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 na poziomie B1. W przypadku składania dyplomu ukończenia Krajowej Szkoły Administracji Publicznej należy złożyć dodatkowo zaświadczenie potwierdzające znajomość języka angielskiego 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 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
- Dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe (fakultatywnie).

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 04 grudnia 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%.

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 4309,83 zł (mnożnik kwoty bazowej do wysokości 2,3).

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

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.

**Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.