


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
27 grudnia 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

w Wydziale Spraw Międzynarodowych w Departamencie Współpracy Międzynarodowej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Warszawa ul. Nowy Świat 6/12

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- wejście do budynku „A” i „D” przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- węzeł sanitarny, szerokość drzwi i ciągi komunikacyjne, platformy podjazdowe na schodach oraz windy przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- mogą pojawić się trudności lub możliwa pomoc osób trzecich dla osób z niepełnosprawnością narządu ruchu.

ZAKRES ZADAŃ

- Organizacja spotkań i wizyt zagranicznych w zakresie merytorycznego i protokolarnego przygotowania zagranicznych podróży służbowych członków kierownictwa Ministerstwa oraz oficjalnych wizyt gości zagranicznych na szczeblu kierownictwa Ministerstwa;
- Organizowanie spotkań i wydarzeń międzynarodowych Ministerstwa w zakresie nawiązywania i prowadzenia kontaktów z administracją rządową partnerów zagranicznych;
- Opracowywanie analiz dotyczących współpracy zagranicznej w zakresie przygotowania strategii międzynarodowej Ministerstwa wyznaczającej priorytety polityki zagranicznej, uzgodnione z kierownictwem Ministerstwa;
- Udział w procesie negocjowania i podpisywania umów i innych dokumentów międzynarodowych oraz dbanie o kwestie protokolarne podczas ich podpisywania;
- Prowadzenie obsługi udziału przedstawicieli Ministerstwa w spotkaniach i posiedzeniach międzynarodowych w zakresie przygotowania merytorycznego członków Kierownictwa;
- Zapewnianie obsługi ciał kolegialnych (w tym m.in. komisje, rady, komitety, zespoły, grupy robocze, etc.) lub innych organów pomocniczych w obszarze gremiów właściwych ds. współpracy dwu- i wielostronnej;

- Udział w procesie uzgodnień projektów dokumentów rządowych, w tym projektów aktów normatywnych, przekazywanych Ministrowi przez pozostałych członków Rady Ministrów oraz kierowników naczelnych i centralnych urzędów administracji rządowej w zakresie dokumentów dotyczących polityki międzynarodowej;
- Praca w językach obcych w zakresie monitorowania branżowych informacji zagranicznych, prowadzenia korespondencji bieżącej oraz negocjowania dokumentów z partnerami zagranicznymi.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: w obszarze związanym z problematyką międzynarodową
- znajomość języka angielskiego na poziomie C1
- rzetelność
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- współpraca
- komunikacja (w tym prowadzenie oficjalnej korespondencji pisemnej)
- kreatywność
- negocjowanie (w tym w procesie negocjowania umów i porozumień międzynarodowych)
- odporność na stres
- znajomość problematyki z zakresu stosunków międzynarodowych
- znajomość zakresu działania Ministerstwa, w szczególności jego priorytetowych założeń
- podstawowa znajomość konstrukcji umów międzynarodowych i interpretacji aktów prawnych
- znajomość zasad protokołu dyplomatycznego
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość języka francuskiego lub niemieckiego lub rosyjskiego na poziomie B1

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie C1 lub informacja o poziomie znajomości języka na poziomie C1
- kopie dokumentów potwierdzających co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego w obszarze związanym z problematyką międzynarodową
- 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 potwierdzającego znajomość języka francuskiego lub niemieckiego lub rosyjskiego na poziomie B1 lub informacja o poziomie znajomości języka na poziomie B1

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 grudnia 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej
Biuro Dyrektora Generalnego
ul. Nowy Świat 6/12
00-400 Warszawa

lub składać w kancelarii, ul. Nowy Świat 6/12
z dopiskiem w liście motywacyjnym: DWM-5/17

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%.

Do udziału w naborze, zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.

Metody/techniki, które będą stosowane podczas naboru: weryfikacja formalna ofert, sprawdzian wiedzy/umiejętności.

Kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i/lub adresu poczty elektronicznej.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu).

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru.

Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie.

Dodatkowe informacje, dotyczące ogłoszenia do pracy w Ministerstwie, można uzyskać pod nr tel.(0-22) 583-88-49.

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.