
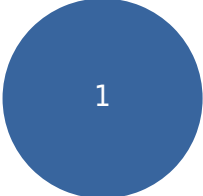
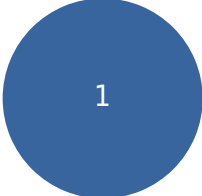




Ogłoszenie o naborze nr 21968 z dnia 08 lutego 2018 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: kontroli działalności reglamentowanej
w Wydziale ds. Kontroli Działalności Reglamentowanej Departamentu Zezwoleń i Koncesji

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji
ul. Batorego 5
02-591 Warszawa

WARUNKI PRACY

Budynek przy ul. Batorego:

Wejście do budynku od strony ul. Rakowieckiej 2a w Warszawie (Biuro Przepustek) wyposażone w windę zewnętrzną dla osób niepełnosprawnych. Dostęp do budynku, szerokość ciągów komunikacyjnych i drzwi wewnętrznych dostosowane są do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich. Wewnątrz budynku znajdują się windy ułatwiające poruszanie się (do IV piętra), jak również łazienka na parterze dostosowana do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

WARUNKI DOTYCZĄCE CHARAKTERU PRACY NA STANOWISKU I SPOSOBU WYKONYWANIA ZADAŃ

Praca z komputerem powyżej 4 godzin dziennie.

Wyjazdy służbowe związane z udziałem w kontrolach.

ZAKRES ZADAŃ

- Realizowanie kontroli działalności gospodarczej koncesjonowanej i regulowanej przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w celu oceny legalności jej wykonywania.
- Prowadzenie postępowań administracyjnych, w tym opracowywanie projektów decyzji Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w celu cofnięcia koncesji oraz wykreślenia z rejestru działalności regulowanej. Rozpoznawanie wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy.
- Analizowanie i weryfikowanie informacji, skarg i zawiadomień o niezgodnych z prawem działaniach przedsiębiorców prowadzących koncesjonowaną i regulowaną działalność gospodarczą w celu określenia dalszego trybu postępowania w sprawie.
- Analizowanie wpływających protokołów kontroli, opracowywanie wniosków w tym zaleceń pokontrolnych.
- Prowadzenie postępowań wyjaśniających w sprawach zgłaszanych nieprawidłowości w działalności gospodarczej prowadzonej na podstawie koncesji lub wpisu do rejestru działalności regulowanej.
- Opracowywanie projektów, opinii i stanowisk Departamentu, przygotowywanie pisemnych interpretacji przepisów prawnych i informacji na wpływające zapytania i wnioski dotyczące stosowanej praktyki organu koncesyjnego.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe w zakresie prawa lub administracji.
- Powyżej 12 miesięcy doświadczenia zawodowego w administracji publicznej.
- Znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego.
- Znajomość ustawy o ochronie osób i mienia, ustawy o usługach detektywistycznych, ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych, ustawy o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej, ustawy o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.
- Wiedza z zakresu warsztatu kontrolera.
- Uczciwość i obiektywizm, umiejętność przeciwdziałania ewentualnym zachowaniom korupcyjnym oraz konfliktowi interesów.
- Umiejętność współpracy, skutecznego komunikowania się, radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych.
- Umiejętność organizacji pracy oraz zorientowanie na osiąganie celów, gotowość do doskonalenia zawodowego, rzetelność.
- Umiejętność myślenia analitycznego.
- Orientacja na klienta.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie świadectw pracy lub zaświadczeń lub referencji lub zakresów obowiązków lub opisów stanowiska pracy lub innych dokumentów, które potwierdzają wymagane niezbędne doświadczenie zawodowe.
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 21 lutego 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji
Biuro Kadr, Szkolenia i Organizacji - WZZL
ul. Batorego 5,
02-591 Warszawa
Z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym: DZiK/WdsKDR -specjalista
Dokumenty można składać osobiście w Biurze Przepustek ul. Rakowiecka 2a w Warszawie w godz. 8.15-16.15

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%.

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji zaprasza do udziału w naborze również osoby niepełnosprawne (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno-technicznego stanowiska pracy).

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. Uwaga! Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. Przekazanie dokumentów wymienionych w części „DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE” nie jest obowiązkowe, jednak będą one podstawą przeprowadzenia oceny spełniania wymagań dodatkowych przez kandydatów.

Planowane techniki i metody naboru:

- test wiedzy,
- praca pisemna,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie lub pocztą elektroniczną.

Po zakończeniu naboru oferty osób nieujętych w protokole naboru zostaną zniszczone.

Informacja o wyniku naboru na powyższe stanowisko zostanie opublikowana na stronach internetowych: <https://nabory.kprm.gov.pl>, <http://bip.mswia.gov.pl> oraz udostępniona w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Urzędu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: (22) 60-117-44 lub (22)60-147-51

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.