


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
24 maja 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: obsługi prawnej, skarg, wniosków oraz kontroli
w Biurze Prawnym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska
ul. Wawelska 52/54
00-922 Warszawa

ADRES URZĘDU:

ul. Wawelska 52/54
00-922 Warszawa

WARUNKI PRACY

Praca administracyjno-biurowa polegająca m.in. na opracowywaniu dokumentów, obsłudze urzędów biurowych, czynnościach koncepcyjnych. Realizacja zadań wiąże się z zagrożeniem korupcją oraz częstym reprezentowaniem urzędu na zewnątrz.

Budynek jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. W budynku zapewniona jest odpowiednia szerokość ciągów komunikacyjnych, drzwi wewnętrzne odpowiedniej szerokości oraz windy i łazienki dostosowane do osób poruszających się na wózku inwalidzkim.

W budynku nie występują szkodliwe czy niebezpieczne warunki pracy

ZAKRES ZADAŃ

- opiniowanie pod względem formalnoprawnym projektów umów cywilnoprawnych, porozumień przygotowywanych w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w celu zapewnienia ich zgodności z prawem, w tym w zakresie realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE
- opiniowanie projektów pełnomocnictw i upoważnień udzielanych przez Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska oraz Dyrektora Generalnego GDOŚ w celu zapewnienia ich zgodności z prawem
- koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków przez poszczególne komórki organizacyjne Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska oraz prowadzenie rejestru skarg i wniosków w celu zapewnienia ich zgodności z prawem
- koordynowanie realizacji czynności kontrolnych w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska oraz w jednostkach podległych
- koordynowanie procesu legislacyjnego w GDOŚ, w tym opiniowanie pod względem formalnoprawnym projektów aktów normatywnych przygotowywanych w urzędzie w celu zapewnienia prawidłowości pod względem prawnym i redakcyjnym
- koordynowanie przygotowania oraz przygotowywanie projektów stanowisk i wyjaśnień na zapytania i

wystąpienia pokontrolne Najwyższej Izby Kontroli oraz Ministerstwa Środowiska w celu sporządzenia stanowisk i wyjaśnień dla właściwych organów, w tym organów kontroli

- doradztwo prawne i przygotowywanie projektów opinii prawnych, opiniowanie projektów stanowisk przygotowywanych przez inne komórki Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska
- udzielanie zainteresowanym pracownikom Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska opinii i porad prawnych oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w zakresie obsługi prawnej
- dobra znajomość prawa cywilnego, prawa zamówień publicznych oraz postępowania administracyjnego
- dobra znajomość problematyki związanej z organizacją przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków oraz przeprowadzania kontroli w administracji publicznej
- umiejętność analitycznego i syntetycznego myślenia
- umiejętność stosowania prawa w praktyce
- skuteczna komunikacja
- dobra organizacja pracy własnej
- umiejętność obsługi programów pakietu Ms Office
- umiejętność obsługi programu LEX
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok w zakresie kontroli lub rozpatrywania skarg i wniosków lub w zakresie zamówień publicznych lub w zakresie tworzenia aktów prawnych
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- znajomość przepisów Prawo ochrony środowiska i ochrony przyrody
- znajomość zasad przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektów realizowanych ze środków UE
- znajomość procedury legislacyjnej

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 24 maja 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska
ul. Wawelska 52/54
00-922 Warszawa
z dopiskiem na kopercie:
"specjalista/GDOŚ/BP/2/2018"

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%.

Oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej: <http://bip.gdos.gov.pl> (Praca/Wzory oświadczeń). Wszystkie oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.

Za datę złożenia dokumentów uznaje się datę stempla pocztowego lub termin złożenia w kancelarii GDOŚ (pokój 472).

Planowane techniki i metody naboru:

Etap I - weryfikacja formalna nadesłanych ofert,

Etap II - pisemny sprawdzian wiedzy (w przypadku, gdy mniej niż 10 kandydatów spełni wymogi formalne, możliwe jest odstępianie od przeprowadzenia tego etapu),

Etap III - rozmowa kwalifikacyjna.

W przypadku przeprowadzenia Etapu II minimum kwalifikującym do udziału w III etapie naboru jest uzyskanie przez kandydata co najmniej 60% możliwych do zdobycia w sprawdzianie pisemnym punktów (lub z poszczególnych jego części tematycznych) oraz jednocześnie uzyskanie jednego z sześciu najlepszych wyników.

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.

Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska zaprasza do udziału w naborze osoby niepełnosprawne.

Prosimy o podawanie nr telefonu oraz adresu e-mail, gdyż informacja o zakwalifikowaniu się do kolejnych etapów rekrutacji zostanie przekazana kandydatom spełniającym wymogi formalne telefonicznie lub drogą elektroniczną. Prosimy o sprawdzanie skrzynki e-mail.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (22) 369 21 62.

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.