


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
16 lipca 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: transportu morskiego
w Wydziale Transportu Morskiego Departamentu Gospodarki Morskiej

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 i 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

- prowadzenie obsługi procesu legislacyjnego w zakresie transportu morskiego, w szczególności międzyrządowych bilateralnych umów oraz umów UE z państwami trzecimi, w tym: zgłaszanie propozycji do wykazu prac legislacyjnych prowadzonych przez Kancelarię Prezesa Rady Ministrów, opiniowanie projektów aktów normatywnych oraz innych dokumentów rządowych inicjowanych poza Ministerstwem lub ich części, przygotowywanie lub opiniowanie projektów stanowisk Rady Ministrów do pozarządowych projektów aktów normatywnych, opracowywanie lub opiniowanie projektów aktów normatywnych wewnątrz obowiązujących inicjowanych przez Ministerstwo, opracowywanie lub opiniowanie projektów aktów normatywnych lub założeń do projektów aktów normatywnych oraz innych dokumentów rządowych inicjowanych przez Ministerstwo, opracowywanie lub opiniowanie projektów aktów normatywnych oraz innych dokumentów regulujących funkcjonowanie komitetów/ zespołów/grup roboczych, opiniowanie projektów umów międzynarodowych lub projektów dotyczących zawarcia lub wypowiedzenia umowy międzynarodowej, inicjowanych poza Ministerstwem, opracowywanie projektów umów międzynarodowych lub projektów dotyczących zawarcia lub wypowiedzenia umowy międzynarodowej, inicjowanych przez Ministerstwo, przygotowanie i przekazanie projektu aktu normatywnego i projektowanego dokumentu

rządowego do opublikowania w Biuletynie informacji Publicznej resortu i Rządowego Centrum Legislacji, przygotowywanie raportu z konsultacji publicznych, opiniowanie projektów statutów organów i jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra, sprawdzanie zgodności z obowiązującymi przepisami i politykami przepisów prawa miejscowego wydanych przez organy podległe i nadzorowane przez Ministra, uzgadnianie i konsultowanie projektów aktów normatywnych lub założeń do projektów aktów normatywnych oraz innych dokumentów rządowych z właściwymi komórkami Ministerstwa, organami i instytucjami, reprezentowanie Ministra w pracach nad projektami aktów normatywnych oraz innych dokumentów rządowych (w tym: udział w posiedzeniach konferencji uzgodnieniowych, komisji prawniczych, komitetów Rady Ministrów, Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego oraz w pracach parlamentarnych), opracowywanie lub opiniowanie projektów obwieszczeń w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego aktu normatywnego

- prowadzenie procesu negocjowania i podpisywania umów i innych dokumentów międzynarodowych w obszarze transportu morskiego, w szczególności międzyrządowych bilateralnych umów oraz umów UE z państwami trzecimi, w tym: opracowywanie projektów umów i innych dokumentów bi- i multilateralnych (MoU), negocjowanie treści aktów i dokumentów, opiniowanie projektów umów i innych dokumentów bi- i multilateralnych, zapewnienie oprawy protokolarnej procesu podpisywania dokumentów, kontakty z Departamentem Prawo-Traktatowym MSZ - czuwanie nad dopełnieniem obowiązków informacyjnych resortu
- prowadzenie międzynarodowej współpracy dwustronnej i wielostronnej Ministerstwa w zakresie transportu morskiego, w szczególności międzyrządowych bilateralnych umów oraz umów UE z państwami trzecimi, w tym: nawiązywanie i utrzymywanie współpracy międzynarodowej, udział w spotkaniach i posiedzeniach (np. grup, komitetów, sekretariatów, etc.), współpraca z organizacjami/stowarzyszeniami międzynarodowymi, współpraca z instytucjami krajowymi i zagranicznymi, wymiana informacji (np. m.in. z państwami członkowskimi UE, instytucjami UE, innymi instytucjami międzynarodowymi)
- działania podejmowane na poziomie UE w ramach procesu decyzyjnego, wynikającego z członkostwa Polski w UE w obszarze transportu morskiego, w szczególności międzyrządowych bilateralnych umów i umów UE z państwami członkowskimi, w tym: inicjowanie, koordynowanie i monitorowanie działań MG MiŻS związanych z przygotowaniem stanowisk na posiedzenia grup roboczych Rady UE, formalnych i nieformalnych posiedzeń Rady UE (w różnych formacjach), Komitetu Stałych Przedstawicieli COREPER i prowadzenie nadzoru nad realizacją procesu wewnątrz Ministerstwa, analiza aktów legislacyjnych UE i/lub dokumentów o charakterze nielegislacyjnym, będących przedmiotem obrad na posiedzeniach grup roboczych Rady UE, COREPER, Rady UE, analiza stanowisk innych państw członkowskich UE, prezentowanych na posiedzeniach grup roboczych Rady UE, KE, COREPER, inicjowanie/opracowywanie wspólnych stanowisk państw członkowskich Unii Europejskiej, inicjowanie i koordynowanie współpracy z instytucjami unijnymi, w szczególności z Radą UE, Komisją Europejską i Parlamentem Europejskim, analizowanie podejmowanych na formach instytucji unijnych debat i inicjatyw, analizowanie i koordynowanie obiegu dokumentów różnych organów UE m.in.: Rada UE, COREPER, Parlament Europejski itd.), opracowywanie, uzgadnianie stanowisk Ministerstwa w sprawach związanych z członkostwem Polski w UE, analizowanie i pozyskiwanie informacji nt. koordynowanego zagadnienia i przygotowywanie aktualnych materiałów informacyjnych na potrzeby Kierownictwa, nawiązywanie i rozwijanie współpracy z państwami członkowskimi UE w zakresie zagadnień omawianych na forum UE (Prezydencja), opiniowanie dokumentów związanych z członkostwem w Unii Europejskiej, udział w spotkaniach wynikających z członkostwa Polski w UE, przygotowywanie wkładów do instrukcji na posiedzenia gremiów unijnych
- zapewnienie obsługi ciał kolegialnych (w tym: m.in. komisje, rady, komitety, zespoły, grupy robocze, etc.) lub innych organów pomocniczych w obszarze transportu morskiego, w szczególności żeglugi morskiej i portów, w tym: tworzenie dokumentacji związanej z powoływaniem ciał kolegialnych lub innych organów pomocniczych Rządu/Ministerstwa, wsparcie administracyjne prac ciał kolegialnych (w tym: prowadzenie dokumentacji z ich działalności), obsługa merytoryczna posiedzeń ciał kolegialnych, udział w posiedzeniach ciał kolegialnych, przygotowywanie spotkań ciał kolegialnych lub innych organów pomocniczych pod względem organizacyjnym
- organizowanie spotkań i wydarzeń krajowych/międzynarodowych Ministerstwa w obszarze transportu morskiego, w szczególności międzyrządowych bilateralnych umów oraz umów UE z państwami trzecimi, w tym: tworzenie harmonogramu spotkań i wydarzeń, zapewnienie obsługi logistycznej spotkań i wydarzeń (w tym transport, zakwaterowanie, catering, tłumaczenia, etc.), przygotowywanie merytoryczne spotkań i wydarzeń (w tym: opracowywanie prezentacji, materiałów, publikacji, etc.), zapewnienie/obsługa prelegentów/ekspertów zewnętrznych, zapewnienie przestrzegania zasad protokołu dyplomatycznego, prowadzenie lub udział w wydarzeniach, przygotowywanie/uzgadnianie dokumentów podsumowujących
- opracowywanie analiz dotyczących współpracy zagranicznej w zakresie transportu morskiego, w

szczegółności międzynarodowych bilateralnych umów oraz umów UE z państwami trzecimi, w tym: zbieranie, weryfikacja i przetwarzanie informacji na podstawie wkładów wewnętrznych i zewnętrznych, monitorowanie aktualnego stanu polskich stosunków międzynarodowych, w szczególności w zakresie kompetencji komórki, opracowywanie analiz porównawczych w zakresie działalności innych państw i organizacji międzynarodowych

- praca w językach obcych w obszarze transportu morskiego, w tym: zapoznawanie się i analiza treści w językach obcych, tłumaczenia doraźne na potrzeby własne i Kierownictwa

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej na stanowisku związanym z legislacją lub stosowaniem prawa lub współpracą międzynarodową
- Znajomość zagadnień z zakresu prawa międzynarodowego, w tym prawa Unii Europejskiej
- Znajomość procesu legislacyjnego
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- Rzetelność
- Myślenie analityczne
- Komunikacja
- Organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów
- Współpraca
- Praca pod presją czasu
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe na kierunku: prawo lub ekonomia lub stosunki międzynarodowe

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 B2 lub informacja o poziomie znajomości języka na poziomie B2
- Kopie dokumentów potwierdzających co najmniej 1 rok doświadczenia zawodowego w administracji publicznej na stanowisku związanym z legislacją lub stosowaniem prawa lub współpracą międzynarodową
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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 wykształcenia

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 16 lipca 2018 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: DGM-4/18

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Minister Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z siedzibą w Warszawie, przy ul. Nowy Świat 6/12
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor ochrony danych, Ministerstwo Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej, ul. Nowy Świat 6/12, 00-400 Warszawa, adres e-mail: IOD@mgm.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: w zakresie rejestracji korespondencji (system eDok): Centralny Ośrodek Informatyki, ul. Suwak 3, Warszawa
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

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. 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.