


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
20 września 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: obsługi prawnej
w Oddziale Postępowania Administracyjnego Departamentu Kadr

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

Ministerstwo Obrony Narodowej
ul. Nowowiejska 29
00-909 Warszawa

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Obrony Narodowej
Al.Niepodległości 218
00-911 Warszawa

WARUNKI PRACY

Brak podjazdu dla wózków inwalidzkich, wewnątrz budynku: winda, ograniczona możliwość poruszania się osób na wózkach inwalidzkich, brak toalet dostosowanych do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Zagrożenie korupcją. Permanentna obsługa klientów zewnętrznych.

ZAKRES ZADAŃ

- Opracowywanie projektów decyzji i postanowień wydawanych w I i II instancji przez Ministra Obrony Narodowej oraz Dyrektora Departamentu Kadr z zakresu przebiegu służby żołnierzy zawodowych w celu rozstrzygnięcia prowadzonych postępowań zgodnie z obowiązującym stanem prawnym.
- Opracowywanie projektów decyzji i postanowień w sprawach wznowienia postępowania, uchylenia, zmiany oraz stwierdzenia nieważności decyzji wydawanych przez Ministra Obrony Narodowej dotyczących przebiegu służby wojskowej żołnierzy zawodowych.
- Sporządzanie projektów odpowiedzi na skargi żołnierzy zawodowych i żołnierzy rezerwy kierowane do sądów administracyjnych, na decyzje i postanowienia wydawane przez Ministra Obrony Narodowej.
- Sporządzanie projektów opinii prawnych w sprawach właściwych dla Ministra Obrony Narodowej i Dyrektora Departamentu Kadr z zakresu przebiegu służby wojskowej żołnierzy zawodowych.
- Opracowywanie projektów odpowiedzi na skargi i wnioski żołnierzy zawodowych, osób cywilnych i byłych żołnierzy zawodowych (nie rozstrzyganych decyzjami administracyjnymi) w sprawach z zakresu przebiegu służby wojskowej.
- Opracowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje posłów, senatorów, Rzecznika Praw Obywatelskich oraz naczelnych i centralnych organów administracji publicznej w celu wyjaśnienia zgłoszonych problemów w zakresie prowadzonej problematyki.
- Kompletowanie dokumentacji niezbędnej do sporządzania odpowiedzi na skargi, wnioski i zażalenia w celu zapewnienia właściwego rozpoznania sprawy i wydania prawidłowych rozstrzygnięć administracyjnych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- do 1 roku doświadczenia w obszarze obsługi prawnej
- poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli „poufne” lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa do klauzuli „poufne”.
- znajomość: ustawy o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych oraz aktów wykonawczych, kodeksu postępowania administracyjnego, zasad techniki prawodawczej, struktury organizacyjnej MON oraz resortu obrony narodowej.
- umiejętność: organizacji pracy własnej, współpracy z innymi, dążenia do rezultatu, poszukiwania rozwiązań, komunikacji, w tym komunikacji pisemnej.
- 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 dokumentów potwierdzających do 1 roku doświadczenia w obszarze obsługi prawnej (np. kopie świadectw pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu)
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228 ze zm.)
- 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: 20 września 2016 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Obrony Narodowej
Al. Niepodległości 218
00-911 Warszawa
Dokumenty można składać osobiście - Punkt podawczy MON, Al. Niepodległości 218 - wejście od ul. Filtrowej (pn-pt, w godz.7.00-18.00.) Na kopercie należy zamieścić nr oferty z BIP KPRM.

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%.

Wynagrodzenie na ww. stanowisku wynosi około 3700 zł brutto plus dodatek za wysługę lat. Weryfikacja spełnienia 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.

Niezbędnym elementem ofert kandydatów jest adres e-mailowy. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni wyłącznie pocztą elektroniczną o terminie kolejnego etapu naboru.

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenia tych dokumentów, sporządzone przez tłumacza przysięgłego.

Oferty otrzymane po terminie zostaną uznane za nie spełniające wymagań formalnych (decyduje data wpływu). Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno - technicznego stanowiska pracy).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (22) 261 840 042, (22) 261 840 515, (22) 261 840 088.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonanie polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

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.