


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>14</b> października 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

do spraw: obsługi prawnej Wydziału  
w Wydziale do Spraw Współpracy Międzynarodowej Pomędzy Rejestrami Karnymi w Biurze  
Informacyjnym Krajowego Rejestru Karnego

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

### ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Sprawiedliwości**  
**Al. Ujazdowskie 11**  
**00-950 Warszawa**

### WARUNKI PRACY

- praca przy komputerze pow. 4 godzin dziennie,
- praca w stresie,
- odpowiedzialność, w tym karna za efekty pracy,
- praca wymaga koncentracji,
- budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

### ZAKRES ZADAŃ

- Analiza prawna przesyłanych z państw członkowskich Unii Europejskiej i państw trzecich wniosków dotyczących udzielenia informacji o karalności pod kątem badania uprawnień podmiotu pytającego, wynikających z interpretacji prawa polskiego, do uzyskania informacji z Krajowego Rejestru Karnego oraz zakresu udzielanej informacji, a także analiza zapytań i wniosków o zaświadczenie składanych do Krajowego Rejestru Karnego pod kątem możliwości prawnej udzielenia w zaświadczeniu informacji o skazaniu wydanym przez sądy państw obcych;
- Samodzielne wydawanie uprawnionym podmiotom zagranicznym zaświadczeń z KRK, w ramach międzynarodowej współpracy w sprawach karnych, analiza stanu prawnego zgromadzonych skazań i danych personalnych przed udzieleniem informacji oraz weryfikacja aktualności danych zgromadzonych skazań;
- Zgodna z właściwością wydziału obsługa prawna w postaci przygotowywania pism, także w języku obcym, w odpowiedzi na pisma organów wymiaru sprawiedliwości, osób fizycznych i innych podmiotów uprawnionych, dotyczących szczegółów zgromadzonych i przetwarzanych w Krajowym Rejestrze Karnym zawiadomień o skazaniach, w szczególności skazaniach wydanych przez sądy państw obcych;
- Występowanie, na wniosek uprawnionych organów krajowych lub osób fizycznych, o udzielenie informacji o karalności do innych państw, w szczególności do państw członkowskich Unii Europejskiej, oraz prowadzenie korespondencji z właściwymi organami tych państw;
- Opracowywanie pod względem merytorycznym oraz analiza prawna otrzymywanych przez Biuro zawiadomień o skazaniu obywateli RP przesyłanych przez państwa trzecie dotycząca możliwości

- zarejestrowania takiego skazania w Krajowym Rejestrze Karnym;
- Przygotowywanie wkładów, w zakresie właściwości wydziału, do przygotowywanych przez Biuro stanowisk i opinii związanych z prawnymi aspektami przetwarzania danych przez Krajowy Rejestr Karny;
  - Samodzielne prowadzenie postępowań wyjaśniających, także w języku angielskim, z właściwymi organami krajowymi, jak i organami centralnymi innych państw członkowskich Unii Europejskiej w kwestiach merytorycznych związanych z wymienianymi danymi oraz w celu zapewnienia jakości i aktualności przetwarzanych skazań oraz zgodności prowadzonej wymiany danych z przepisami prawa;
  - Przygotowywanie odpowiedzi na pisma w zakresie merytorycznej treści rejestrowanych przez Krajowy Rejestr Karny zawiadomień o skazaniu wydanych przez sądy państw obcych oraz uzyskanych przez Wydział informacji o karalności z państw członkowskich Unii Europejskiej i państw trzecich.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy na stanowisku związanym ze stosowaniem przepisów prawa lub w jednostkach sektora finansów publicznych,
- znajomość przepisów ustawy o Krajowym Rejestrze Karnym oraz przepisów wykonawczych do ustawy,
- znajomość przepisów UE dotyczących wymiany informacji o skazaniach,
- znajomość przepisów dot. ochrony danych osobowych,
- umiejętność obsługi pakietu MS Office (Word, Excel),
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2,
- doskonalenie zawodowe, identyfikacja z misją urzędu, komunikacja, otwartość na zmiany, podejmowanie decyzji i odpowiedzialność, pozytywne podejście do klienta, myślenie analityczne, zorientowanie na osiąganie celów;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w obsłudze prawnej obywateli w organach administracji publicznej lub instytucjach UE.
- znajomość innego języka roboczego UE na poziomie B1,

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów jednoznacznie potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe, w tym staże zawodowe i praktyki (świadczenia pracy, opisy stanowisk, zakresy czynności, zaświadczenia i inne, potwierdzające wymagany w ogłoszeniu okres i obszar doświadczenia zawodowego/odbytych praktyk, staży zawodowych),
- Kopia dokumentu określonego w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów, z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie sposobu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej (Dz. U. Nr 218, poz. 1695), potwierdzająca znajomość języka angielskiego na poziomie B2. W przypadku składania dyplomu ukończenia Krajowej Szkoły Administracji Publicznej należy złożyć dodatkowo zaświadczenie potwierdzające znajomość języka angielskiego lub niemieckiego wydane przez KSAP, jeśli z treści dyplomu ukończenia KSAP nie wynika, że absolwent Szkoły posiada znajomość tego języka. Kandydatki/kandydaci, którzy nie złożą dokumentów potwierdzających znajomość języka angielskiego na wymaganym poziomie, zostaną poddani procedurze sprawdzającej.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru,
- 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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia dokumentu określonego w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów, z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie sposobu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej (Dz. U. Nr 218, poz. 1695), potwierdzająca znajomość innego języka roboczego UE na poziomie B1. W przypadku składania dyplomu ukończenia Krajowej Szkoły Administracji Publicznej należy złożyć dodatkowo zaświadczenie potwierdzające znajomość wymaganego języka wydane przez KSAP, jeśli z treści dyplomu ukończenia KSAP nie wynika, że absolwent Szkoły posiada znajomość tego języka. Kandydatki/kandydaci, którzy nie złożą dokumentów potwierdzających znajomość innego języka roboczego UE na wymaganym poziomie, zostaną poddani procedurze sprawdzającej (fakultatywnie),

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 14 października 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Ministerstwo Sprawiedliwości  
Biuro Dyrektora Generalnego  
Wydział Zarządzania Zasobami Ludzkimi  
Al. Ujazdowskie 11  
00-950 Warszawa  
Z podaniem na kopercie numeru ogłoszenia

## 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: Ministerstwo Sprawiedliwości z siedzibą w Warszawie przy Al. Ujazdowskich 11, tel.: 22 521 28 88
- Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod@ms.gov.pl](mailto:iod@ms.gov.pl)
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa
- 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. 22<sup>1</sup> 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%.

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.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: do 4122,45 zł (mnożnik kwoty bazowej do wysokości 2,2).

List motywacyjny oraz oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane.

Kandydatki/kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne, zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru mailem lub telefonicznie. Etapy naboru: test wiedzy, sprawdzian umiejętności, rozmowa kwalifikacyjna.

Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Oferty niespełniające wymagań formalnych zostaną zniszczone komisyjnie w terminie 14 dni od zakończenia naboru.

Zainteresowanych zachęcamy do zapoznania się z załącznikiem nr 2 do Zarządzenia Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości nr 51/2015 z dnia 30 kwietnia 2015 r., określającym zasady naboru oraz warunki zakwalifikowania do kolejnych etapów naboru, a także skorzystania z formularza aplikacyjnego oraz oświadczeń w zakładce „oferty pracy” na stronie [www.ms.gov.pl](http://www.ms.gov.pl).

Do udziału w naborze zachęcamy osoby niepełnosprawne.

Informacje dodatkowe pod nr. tel. (22) 52 12 378, (22) 52 12 743.

## 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.