


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>22</b> października 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

w Wydziale Zintegrowanego Rozwoju i Morskiego Planowania Przestrzennego w Departamencie 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

- obsługa klientów zewnętrznych

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 postępowań administracyjnych i pozaadministracyjnych w zakresie wydawania pozwoleń na wznoszenie lub wykorzystanie sztucznych wysp, konstrukcji i urządzeń w polskich obszarach morskich oraz na układanie i utrzymywanie kabli lub rurociągów w polskiej wyłącznej strefie ekonomicznej, w tym: opracowywanie lub opiniowanie projektów decyzji, postanowień w postępowaniu administracyjnym, opracowywanie lub opiniowanie projektów zażaleń, odwołań w postępowaniu administracyjnym, rozpatrywanie ponagleń, prowadzenie mediacji, prowadzenie innych czynności w postępowaniu administracyjnym (w tym: prowadzenie postępowania wyjaśniającego, przygotowywanie/prowadzenie rozprawy administracyjnej), prowadzenie procedury odwoławczej, w tym rozpatrywanie i przekazywanie do wojewódzkiego sądu administracyjnego sprzeciwów od decyzji
- rozpatrywanie skarg/ wniosków/ odwołań/ petycji w zakresie obejmującym w szczególności lokalizację przedsięwzięć w polskich obszarach morskich, w tym: udzielanie odpowiedzi na złożone skargi/ wnioski/ odwołania/ petycje, przyjmowanie interesantów
- prowadzenie postępowań administracyjnych i pozaadministracyjnych w zakresie ponownego rozpatrywania skarg, odwołań i zażaleń od decyzji i postanowień wydanych w I instancji przez terenowe organy administracji morskiej, dotyczących polskich obszarów morskich, w tym: opracowywanie lub opiniowanie

projektów decyzji, postanowień w postępowaniu administracyjnym, opracowywanie lub opiniowanie projektów zażaleń, odwołań w postępowaniu administracyjnym, rozpatrywanie ponagleń, prowadzenie mediacji, prowadzenie innych czynności w postępowaniu administracyjnym (w tym: prowadzenie postępowania wyjaśniającego, przygotowywanie/prowadzenie rozprawy administracyjnej), prowadzenie procedury odwoławczej, w tym rozpatrywanie i przekazywanie do wojewódzkiego sądu administracyjnego sprzeciwów od decyzji

- realizacja obowiązków informacyjnych Ministra, w tym obsługa interpelacji i zapytań poselskich, odpowiedzi na wystąpienia (dezyderaty, opinie) komisji sejmowych i senackich, oraz innych naczelnych i centralnych organów administracji rządowej w zakresie związanym z obszarami morskimi, w szczególności lokalizacją przedsięwzięć w tych obszarach, w tym: prowadzenie konsultacji, przygotowywanie odpowiedzi
- udział w procesie uzgodnień projektów dokumentów rządowych, w tym projektów aktów normatywnych, przekazywanych Ministrowi przez pozostałych członków Rady Ministrów oraz kierowników naczelnych i centralnych urzędów administracji rządowej w zakresie związanym z obszarami morskimi, w szczególności lokalizacją przedsięwzięć w tych obszarach, w tym: analiza wpływających z Biura Ministra do konsultacji projektów dokumentów rządowych, w tym aktów normatywnych, pod kątem ich wpływu na obszar działania Ministerstwa, sporządzanie notatek informacyjnych dla Ministra dotyczących opiniowanych dokumentów przewidzianych do rozpatrzenia na posiedzeniach Rady Ministrów

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy w administracji publicznej
- Znajomość ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego
- Znajomość ustawy o obszarach morskich RP i administracji morskiej
- Ogólna znajomość zagadnień z zakresu gospodarki morskiej
- Organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- Współpraca
- Komunikacja
- Rzetelność
- Myślenie analityczne
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazywanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie prawnicze
- doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- Znajomość ustawy o dostępie do informacji publicznej

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających minimum 1 rok doświadczenia zawodowego w pracy w administracji publicznej
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazywaniu 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie B2 lub informacja o poziomie znajomości języka na poziomie B2
- Kopie dokumentów potwierdzających minimum 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 22 października 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-11/18

## 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. 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%.

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.