


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>01</b> października 2016	1	2	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

w Wydziale ds. Międzynarodowego Dochodzenia Alimentów oraz Transgranicznych Postępowań Dotyczących Odpowiedzialności Rodzicielskiej w Departamencie Współpracy Międzynarodowej i Praw Człowieka

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Warszawa**

### ADRES URZĘDU:

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

### WARUNKI PRACY

praca przy komputerze pow. 4 godzin dziennie,  
permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele, przedsiębiorstwa)  
krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe,  
budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

### ZAKRES ZADAŃ

- udzielanie wszechstronnej pomocy rodzicom we wszczynaniu postępowania o uzyskanie lub egzekucję zasądzonych alimentów z elementem transgranicznym,
- podejmowanie czynności związanych z przekazywaniem wniosków sądów polskich oraz organów zagranicznych w celu uzyskiwania i wymiany informacji niezbędnych dla prowadzenia postępowania lub wydania orzeczenia w transgranicznych sprawach alimentacyjnych,
- monitorowanie postępowań w sprawach o egzekucję świadczeń alimentacyjnych z udziałem wierzyciela bądź dłużnika zamieszkałego poza granicami RP,
- udzielanie wszechstronnej pomocy rodzicom we wszczynaniu postępowania o nakazanie powrotu dziecka lub wykonywanie kontaktów z dzieckiem oraz wykonywanie władzy rodzicielskiej w stosunkach transgranicznych w celu uzyskania orzeczenia lub wykonania orzeczenia w powyższym zakresie, a także podejmowanie czynności związanych z przekazywaniem wniosków sądów polskich oraz organów zagranicznych w celu uzyskiwania i wymiany informacji niezbędnych do prowadzenia postępowania w sprawach dotyczących odpowiedzialności rodzicielskiej,
- monitorowanie postępowań w sprawach o nakazanie powrotu dziecka lub wykonywanie kontaktów prowadzonych przez sądy polskie oraz organy państw obcych,
- udział w pracach grup roboczych UE dotyczących problematyki prawa rodzinnego, ze szczególnym uwzględnieniem kwestii egzekucji alimentów, wykonywania władzy rodzicielskiej w stosunkach transgranicznych,
- opiniowanie projektów aktów prawnych w zakresie międzynarodowego prawa rodzinnego oraz sporządzanie analiz dotyczących obrotu prawnego z zagranicą w zakresie zadań powierzonych na

stanowisku,

- obsługa skarg i wniosków dotyczących międzynarodowych spraw rodzinnych i opiekuńczych, w tym również pism przychodzących na adres skrzynek poczty elektronicznej: [alimenty@ms.gov.pl](mailto:alimenty@ms.gov.pl); [konwencjahaska@ms.gov.pl](mailto:konwencjahaska@ms.gov.pl); [Polandchildabduction@ms.gov.pl](mailto:Polandchildabduction@ms.gov.pl)

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze lub administracyjne,
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w pracy w administracji publicznej, organach wymiaru sprawiedliwości lub instytucjach międzynarodowych, związane ze współpracą z zagranicą lub obsługą prawną obywateli lub wsparciem rodziny,
- znajomość języka angielskiego na poziomie C1 (w tym znajomość terminologii prawniczej),
- znajomość prawa międzynarodowego i europejskiego w zakresie prawa rodzinnego,
- bardzo dobra znajomość polskiego prawa rodzinnego i postępowania cywilnego,
- zorientowanie na osiąganie celów, doskonalenie zawodowe, identyfikacja z misją urzędu, pozytywne podejście do klienta, otwartość na zmiany, umiejętności negocjacyjne, podejmowanie decyzji i odpowiedzialność, komunikatywność,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- ukończona aplikacja ogólna w Krajowej Szkole Sądownictwa i Prokuratury,
- znajomość języka niemieckiego na poziomie B2.

## 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
- 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 min. C1; w przypadku składania dyplomu ukończenia Krajowej Szkoły Administracji Publicznej należy złożyć dodatkowo zaświadczenie potwierdzające znajomość języka angielskiego 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 wskazanego w wymaganiach niezbędnych języka obcego na wymaganym poziomie zostaną poddani procedurze sprawdzającej,
- 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
- 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 niemieckiego na poziomie B2 (fakultatywnie); w przypadku składania dyplomu ukończenia Krajowej Szkoły Administracji Publicznej należy złożyć dodatkowo zaświadczenie potwierdzające znajomość języka obcego 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 wskazanego w wymaganiach dodatkowych języka obcego na wymaganym poziomie zostaną poddani procedurze sprawdzającej,

- kopie dokumentów potwierdzających spełnianie pozostałych wymagań dodatkowych (fakultatywnie).

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 01 października 2016 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

## 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 4309,83zł (mnożnik kwoty bazowej do wysokości 2,3).

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

Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).

Oferty nie spełniające 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 12 743.

## 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.