

Ogłoszenie o naborze nr 47254 z dnia 10 maja 2019 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
24 maja 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: ds. strategii
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

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.

Pracownikom oferujemy:

- umowę o pracę na czas nieokreślony lub określony (w przypadku osób po raz pierwszy zatrudnianych w służbie cywilnej pierwsza umowa na okres 12 miesięcy)
- trzynaste wynagrodzenie, pakiet szkoleń, możliwość ubiegania się o refundację kosztów nauki języków obcych i studiów podyplomowych
- pakiet socjalny (m.in. dofinansowanie do wypoczynku, częściowa refundacja kosztów udziału w wydarzeniach kulturalnych)
- możliwość wykupienia dodatkowego ubezpieczenia na życie i pakietu opieki medycznej

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe

Kandydaci ubiegający się o zatrudnienie na stanowiska od głównego specjalisty oraz przystępujący do naboru urzędniczy służby cywilnej, w przypadku zatrudnienia w Ministerstwie będą objęci ograniczeniami wynikającymi z ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 1393) oraz będą zobowiązani do złożenia - przed objęciem stanowiska - oświadczenia o stanie majątkowym potwierdzającego nienaruszenie ograniczeń lub zakazów wynikających z przepisów prawa.

Dla zachowania wysokiego poziomu bezpieczeństwa prowadzonych działań, w Ministerstwie został ustanowiony System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji. Każdy pracownik jest zobowiązany do przestrzegania określonych w Ministerstwie zasad bezpieczeństwa przetwarzania informacji.

ZAKRES ZADAŃ

- 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 polityki morskiej, w tym: - zbieranie i analizowanie wkładów otrzymanych od innych komórek Ministerstwa (gdy komórka jest komórką wiodącą w sprawie), - sporządzanie notatek informacyjnych dla Ministra dotyczących opiniowanych dokumentów przewidzianych do rozpatrzenia na posiedzeniach Rady Ministrów, - analiza wpływających z Biura Ministra dla konsultacji projektów dokumentów rządowych, w tym aktów normatywnych, pod kątem ich wpływu na obszar działania Ministerstwa, - opracowywanie stanowiska w oparciu o wniesione wkłady;
- badanie zgodności strategii i programów w zakresie polityki morskiej w tym: - weryfikowanie merytorycznego zakresu dokumentów, - weryfikowanie zgodności z systemem prawnym, - analizowanie wdrażania programów pod kątem realizacji strategii, - ocena zgodności dokumentów ze strategią, - formułowanie propozycji i zaleceń zmian;
- działania podejmowane na poziomie UE w ramach procesu decyzyjnego, wynikającego z członkostwa Polski w UE w obszarze Europejskiej Strategii Bezpieczeństwa na Morzu, w tym: - inicjowanie, koordynowanie i monitorowanie działań związanych z przygotowaniem stanowisk na posiedzenia Rady Europejskiej, analizowanie wniosków i zobowiązań wynikających z posiedzeń, ostatecznie wypracowanych konkluzji Rady oraz 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, - inicjowanie/ opracowywanie wspólnych stanowisk państw członkowskich Unii Europejskiej, - opracowywanie, uzgadnianie stanowisk ministerstwa w sprawach związanych z członkostwem Polski w UE, - przygotowanie wkładów do instrukcji na posiedzenia gremiów unijnych, - udział w spotkaniach wynikających z członkostwa Polski w UE, - opiniowanie dokumentów związanych z członkostwem w Unii Europejskiej;
- 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 krajowych dokumentów strategicznych w tym: - analiza wpływających z Biura Ministra dla konsultacji projektów dokumentów rządowych, w tym aktów normatywnych, pod kątem ich wpływu na obszar działania Ministerstwa, - zbieranie i analizowanie wkładów otrzymanych od innych komórek Ministerstwa (gdy komórka jest komórką wiodącą w sprawie), - opracowywanie stanowiska w oparciu o wniesione wkłady, - sporządzanie notatek informacyjnych dla Ministerstwa dotyczących opiniowanych dokumentów przewidzianych do rozpatrzenia na posiedzeniach Rady Ministra;
- prowadzenie analiz na potrzeby przygotowania dokumentów strategicznych/programów/planów/polityk w celu usprawnienia danego obszaru w zakresie polityki morskiej w tym: - gromadzenie danych, - identyfikowanie problemów, zagrożeń, uwarunkowań, etc., - aktualizowanie danych, zestawianie, wizualizacja danych (np.: tabele, wykresy, mapy, kartogramy, etc.), - analizowanie zgromadzonych danych, wnioskowanie, - formułowanie i konsultowanie raportu/ rekomendacji/ informacji;
- monitorowanie wdrażania strategii i programów (np. operacyjnego, pomocowego, krajowego, wieloletniego, etc.) w zakresie polityki morskiej w tym: - monitorowanie realizacji postępu rzeczowego za pomocą wskaźników, - identyfikowanie problemów i zagrożeń w realizacji strategii/ programu/ programów oraz przygotowywanie propozycji rekomendacji działań naprawczych, - sporządzanie/ weryfikowanie analiz materiałów i opracowań związanych z bieżącym monitoringiem, - sporządzanie raportów przedstawiających stan realizacji strategii/ programu/ programów;
- opracowywanie dokumentów/informacji/analiz na potrzeby obsługi medialnej Ministra i Rządu w zakresie krajowej i unijnej polityki morskiej w tym: - opracowywanie i przygotowywanie informacji medialnych m.in. na stronę internetową resortu i dla prasy, - przygotowywanie tez i materiałów pomocniczych do wystąpień członków Kierownictwa podczas konferencji i spotkań o charakterze informacyjnym/promocyjnym/edukacyjnym, - redagowanie projektów wystąpień publicznych członków Kierownictwa Ministerstwa (Minister, Sekretarz Stanu, Podsekretarze Stanu oraz dyrektor generalny w Ministerstwie) na podstawie otrzymanych dokumentów;
- organizowanie spotkań i wydarzeń krajowych/ międzynarodowych Ministerstwa w zakresie unijnej i

krajowej polityki morskiej w tym: - tworzenie harmonogramu spotkań i wydarzeń, - zapewnianie obsługi logistycznej spotkań i wydarzeń (w tym transport, zakwaterowanie, catering, tłumaczenia, sale, wydruk materiałów etc.), - przygotowywanie merytoryczne spotkań i wydarzeń (w tym: opracowywanie prezentacji, materiałów, publikacji, etc.), - zapewnianie/ obsługa udziału prelegentów/ ekspertów zewnętrznych, - prowadzenie lub udział w spotkaniach i wydarzeniach, - przygotowywanie/ uzgadnianie dokumentów podsumowujących, w celu usprawniania wymiany informacji i zacieśniania współpracy między podmiotami zaangażowanymi w realizację polityki morskiej państwa.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie
- doświadczenie zawodowe: w administracji publicznej lub w obszarze współpracy międzynarodowej
- znajomość polityki rozwoju kraju
- znajomość problematyki z zakresu procesu decyzyjnego w UE
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- komunikacja
- myślenie analityczne
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- umiejętność radzenia sobie ze stresem
- rzetelność
- współpraca
- wykorzystanie wiedzy i doskonalenie zawodowe
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie na kierunku: ekonomia, politologia, prawo, socjologia, zarządzanie, stosunki międzynarodowe.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (nadmiarowych, nie związanych z wymaganiami i dokumentami określonymi w ogłoszeniu) przekazanych do celów naboru (wzór oświadczeń dostępny na stronie:
<https://gospodarkamorska.bip.gov.pl/praca-w-ministerstwie/ogloszenia-o-wolnych-stanowiskach-w-sluzbie-cywilnej.html>),
- kopie dokumentów potwierdzających minimum 1 rok doświadczenia zawodowego w administracji publicznej lub w obszarze współpracy międzynarodowej
- kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie B2 lub informacja o poziomie znajomości języka na poziomie B2
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazanym 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: 24 maja 2019 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 w zamkniętej kopercie, ul. Nowy Świat 6/12
z dopiskiem w liście motywacyjnym: DGM-7/19

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:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych:
- 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 (w tym wzór oświadczeń), można znaleźć na stronie internetowej Ministerstwa: <https://www.gov.pl/web/gospodarkamorska> w zakładce Ministerstwo oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa: <https://gospodarkamorska.bip.gov.pl> w zakładce Praca lub uzyskać pod nr tel.(0-22) 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.