



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
25 lipca 2019	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko:

specjalista

w Wydziale Prawa Europejskiego w Departamencie Spraw Europejskich

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Warszawa, pl. Trzech Krzyży 3/5

pl. Trzech Krzyży 3/5

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe
- wyjazdy służbowe krajowe i zagraniczne, kilka razy w roku
- reprezentowanie Ministerstwa na spotkaniach

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- węzły sanitarne w przestrzeni ogólnodostępnej przystosowane dla osób niepełnosprawnych (na parterze - 2 szt., na I piętrze - 2 szt.)
- winda dostosowana do szczególnych potrzeb osób niepełnosprawnych
- wejście do obiektu od strony Placu Trzech Krzyży częściowo przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (wewnątrz budynku zainstalowano platformę przyschodową dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich); wejście do budynku przystosowane dla osób niepełnosprawnych od ul. Wspólnej 2/4 (wejście przez Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju)
- ciągi komunikacyjne przystosowane do szczególnych potrzeb osób niepełnosprawnych
- praca w pokoju wieloosobowym
- praca przy komputerze oraz/lub przy użyciu urządzeń biurowych: fax, ksero, skaner

ZAKRES ZADAŃ

- Udział w postępowaniach prowadzonych we współpracy z organami innych państw członkowskich UE i EOG, prowadzonych w ramach sieci SOLVIT • przygotowywanie dokumentów inicjujących oraz zamykających postępowanie, w tym kontakty z wnioskodawcą • formułowanie stanowisk w zakresie przekazanych wniosków • opiniowanie stanowisk oraz informacji w zakresie prawnym i faktycznym
- Dokonywanie analiz prawnych w zakresie przepisów UE pozostających w kompetencji Ministerstwa (w tym zwłaszcza na potrzeby Centrum SOLVIT Polska) • przygotowywanie projektów opinii w zakresie złożonych wniosków (w tym na potrzeby innych Centrów SOLVIT) • opiniowanie dokumentów i informacji (w tym przekazanych przez wnioskodawcę w kontekście spełniania kryteriów SOLVIT)
- Sprawozdawczość z działań Centrum SOLVIT Polska • analizowanie i wprowadzanie danych do bazy SOLVIT w systemie IMI (dot. prowadzonych spraw które spełniają kryteria SOLVIT) • sporządzanie

sprawozdań z realizacji zadań Centrum SOLVIT Polska (współpraca przy opracowywaniu) •
 przeprowadzanie procesu przyjęcia raportu z działalności Centrum SOLVIT Polska dla Kierownictwo
 Ministerstwa oraz członków KSE

- Udział w postępowaniach przed organami Unii Europejskiej • opiniowanie stanowisk • prowadzenie spraw związanych z realizacją systemu nieformalnego rozwiązywania problemów dotyczących naruszenia przez państwa członkowskie unii prawa europejskiego (np. EU-Pilot) • formułowanie stanowisk (m.in. sporządzanie odpowiedzi na zarzuty formalne i uzasadnioną opinię) • przygotowywanie dokumentów inicjujących postępowanie
- Monitorowanie stanu prawnego w zakresie prac nad transpozycją przepisów UE • analizowanie planowanych zmian prawnych, związanych z transpozycją prawa UE • monitorowanie baz np. m.in.: bazy Elektronicznego Systemu Transpozycji Prawa Europejskiego (e-step), Bazy Europejskiej Legislacji (BEL) • przekazywanie informacji (w tym notyfikacji unijnych aktów wykonawczych) zainteresowanym (właściwym komórkom Ministerstwa)
- Prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych dot. systemu SOLVIT • analizowanie i wybór grup docelowych • wybór kanałów i narzędzi komunikacji

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe wyższe - prawnicze lub europeistyka na Wydziale Prawa
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 1 rok doświadczenia w stosowaniu prawa UE (np. analizowanie lub opiniowanie lub identyfikowanie właściwych przepisów UE)
- • znajomość języka angielskiego na poziomie C1, ze znajomością terminologii prawniczej
- • bardzo dobra znajomość problematyki z zakresu prawa UE oraz zagadnień integracji europejskiej, w tym procesu decyzyjnego
- • organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów, współpraca, komunikacja, rzetelność, myślenie analityczne
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- - oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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: 25 lipca 2019 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Aplikacje można składać przez ePUAP lub wysłać na adres mailowy: rekrutacjampit@mpit.gov.pl
Dokumenty można też przynieść lub wysłać na adres:
Ministerstwo Przedsiębiorczości i Technologii
Biuro Dyrektora Generalnego

Plac Trzech Krzyży 3/5
00-507 Warszawa
z dopiskiem w liście motywacyjnym oraz w tytule maila: DSE_60

Kancelaria czynna w godz. 8.15-16.15

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L Nr 119, str. 1) zwanego dalej RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Minister Przedsiębiorczości i Technologii, z siedzibą w Warszawie, Plac Trzech Krzyży 3/5, tel.: 22 262 98 99, 22 262 98 55.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: iod@mpit.gov.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. c) RODO to jest na podstawie art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2018 r. o służbie cywilnej oraz w związku z art. 6 ust. 1 lit. a) RODO tj. na podstawie Pani/Pana zgody - w zakresie danych nie objętych zakresem ww. ustaw.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na wybrane stanowisko pracy w służbie cywilnej.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom do tego uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności Pani/Pana imię i nazwisko, w przypadku spełnienia kryteriów formalnych naboru, stanowią informację publiczną i mogą być udostępniane w trybie przewidzianym ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764 z późn. zm.).
6. Dane osobowe wybranego kandydata (imię, nazwisko i miejsce zamieszkania), umieszczane są w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu, Biuletynie urzędu oraz w Biuletynie Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.
7. Pani/Pana dane osobowe, będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania, jednak nie dłużej niż 3 miesiące od zakończenia naboru.
8. Dane osobowe nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów (imię, nazwisko i miejsce zamieszkania), będą przetwarzane po zakończeniu naboru w celach sprawozdawczych, oraz archiwizowane w oparciu o przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r. poz. 217 z późn. zm.).
9. Pana/Pani dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu.
10. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do wzięcia udziału w procesie rekrutacji.
11. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania.
12. W zakresie danych przetwarzanych na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu prawo do jej wycofania, przy czym jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
13. Przysługuje Pani/Panu również prawo do złożenia skargi w związku z przetwarzaniem ww. danych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres: ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

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%.

Zatrudnienie na czas określony – zastępstwo.

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).

Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie.

Uwagi dotyczące wymaganych dokumentów i oświadczeń:

oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie:

<https://www.gov.pl/web/przedsiębiorczosc-technologie/pracuj-z-nami>

- oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie
- dokumentem potwierdzającym wykształcenie jest kopia dyplomu lub zaświadczenie z uczelni
- w przypadku ukończenia studiów wyższych lub uzyskania tytułu zawodowego na uczelni zagranicznej, prosimy o dołączenie do aplikacji kopii potwierdzenia uznania dyplomu przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub nostryfikacji dyplomu
- w przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego

Uwaga! Weryfikacja spełniania przez kandydatki/kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Informujemy, że skontaktujemy się drogą elektroniczną lub telefonicznie z osobami, które spełniają wymagania formalne.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozpatrywane 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.

Dodatkowe informacje, dotyczące ogłoszenia o pracy w Ministerstwie, można znaleźć na stronie:

<https://www.gov.pl/web/przedsiębiorczosc-technologie/pracuj-z-nami>, lub uzyskać pod nr tel.(0-22) 262 9713

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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.