


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
02 stycznia 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

w Wydziale ds. Międzynarodowych Procedur Ochrony Praw Człowieka 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,
- kontakt z klientem zewnętrznym,
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe,
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz.

ZAKRES ZADAŃ

- analizowanie rozwoju międzynarodowych standardów praw człowieka, w szczególności prawa rodzinnego na poziomie państw w celu dokonania stosownych porównań w zakresie różnic i podobieństw w odniesieniu do polskiego porządku prawnego oraz określenia możliwości harmonizacyjnych,
- monitorowanie rozwoju praw człowieka w organizacjach międzynarodowych w celu określenia jego kierunku i wpływu na ustawodawstwo krajowe oraz określenia możliwości dostosowawczych,
- przygotowywanie dla kierownictwa Ministerstwa Sprawiedliwości opracowań, materiałów tezewo-informacyjnych, wystąpień i notatek w zakresie praw człowieka,
- współpraca z przedstawicielami dyplomatycznymi w zakresie kształtowania wizerunku Rzeczypospolitej Polskiej w dziedzinie ochrony praw człowieka,
- współpraca z organizacjami międzynarodowymi w celu wypracowywania wspólnych standardów ochrony praw człowieka i zagwarantowania ich przestrzegania,
- przygotowywanie opracowań tematycznych, w tym statystycznych w zakresie praw człowieka na potrzeby jednostek badawczych i naukowych w Polsce i zagranicą,
- współpraca z organami administracji, instytucjami i organizacjami pozarządowymi w celu promowania i rozpowszechniania międzynarodowych standardów ochrony prawa człowieka.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe na kierunku politologia lub stosunki międzynarodowe
- znajomość języka angielskiego na poziomie B1,

- znajomość zagadnień z zakresu międzynarodowej ochrony praw człowieka, w szczególności w oparciu o dokumenty wchodzące w skład Międzynarodowej Karty Praw Człowieka, Konwencji o prawach dziecka oraz Europejskiej Konwencji Praw Człowieka,
- umiejętność stosowania prawa w praktyce,
- ogólna znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego,
- znajomość ustawy o służbie cywilnej,
- umiejętność obsługi MS Office,
- zorientowanie na osiąganie celów, doskonalenie zawodowe, identyfikacja z misją urzędu, pozytywne podejście do klienta, otwartość na zmiany, umiejętność współpracy, myślenie analityczne, planowanie i myślenie strategiczne,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość drugiego urzędowego języka Unii Europejskiej na poziomie A2,
- doświadczenie zawodowe w jednostkach sektora finansów publicznych,
- znajomość zasad protokołu dyplomatycznego.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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 B1; 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 drugiego języka urzędowego UE na poziomie A2 (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,
- Dokumenty potwierdzające spełnianie pozostałych wymagań dodatkowych (fakultatywnie).

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 02 stycznia 2017 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 4 309,83 zł (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, sprawdzian umiejętności 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

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.