


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>13</b> stycznia 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## specjalista

w Wydziale ds. Unii Europejskiej w Departamencie Współpracy Międzynarodowej

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Warszawa**

**ADRES URZĘDU:**

**Warszawa ul. Nowy Świat 6/12**

### WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz
- liczne kontakty z podmiotami zewnętrznymi

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

- inicjowanie, koordynowanie i monitorowanie działań Ministerstwa związanych z przygotowaniem stanowisk na posiedzenia grup roboczych Rady UE, formalnych i nieformalnych posiedzeń Rady UE, Komitetu Stałych Przedstawicieli COREPER I oraz COREPER II (zwłaszcza w obszarze gospodarki morskiej, żeglugi śródlądowej oraz rybołówstwa)
- inicjowanie i koordynowanie współpracy z instytucjami unijnymi, w szczególności z Radą UE, Komisją Europejską, Parlamentem Europejskim. Bieżące śledzenie podejmowanych na forach instytucji unijnych debat i inicjatyw (zwłaszcza w obszarze gospodarki morskiej, żeglugi śródlądowej oraz rybołówstwa). Analizowanie dokumentów krajowych i unijnych. Przygotowywanie szczegółowych informacji nt. toczących się prac zarówno na forum krajowym i unijnym, wraz z jednoczesną analizą stanowiska Polski a także stanowisk innych państw członkowskich w obszarach będących w kompetencji Ministerstwa
- udział w przygotowaniu Kierownictwa Departamentu oraz przedstawicieli Kierownictwa Ministerstwa na spotkania i posiedzenia związane z członkostwem w Unii Europejskiej

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: w obszarze stosunków międzynarodowych lub krajowego procesu decyzyjnego
- znajomość języka angielskiego na poziomie C1
- znajomość zasad funkcjonowania instytucji UE
- znajomość procesu decyzyjnego UE
- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej
- rzetelność i terminowość
- umiejętność organizacji pracy własnej
- umiejętność radzenia sobie ze stresem, także pod presją czasu
- skuteczna komunikacja
- umiejętności analityczne
- umiejętność współpracy
- znajomość zakresu działania MGMIŻŚ, w szczególności jego priorytetowych założeń
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie C1 lub informacja o poziomie znajomości języka na poziomie C1
- kopia dokumentu potwierdzającego minimum 1 rok doświadczenia zawodowego w obszarze stosunków międzynarodowych lub krajowego procesu decyzyjnego
- 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 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

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 13 stycznia 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Ministerstwo Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej  
Biuro Dyrektora Generalnego  
Warszawa, Ul. Nowy Świat 6/12

lub składać w kancelarii, ul. Nowy Świat 6/12  
z dopiskiem w liście motywacyjnym: DWM-6/16

## 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.(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.