


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
14 kwietnia 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

specjalista

do spraw: wspierania procesu legislacyjnego
w Zespole Ustawodawstwa Powszechnego i Prac Rządowych Departamentu Prawnego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Obrony Narodowej
Al.Niepodległości 218
00-911 Warszawa

WARUNKI PRACY

Budynek bez podjazdu dla wózków inwalidzkich. Wewnątrz budynku: brak windy, brak możliwości poruszania się na wózkach inwalidzkich. Nie występują uciążliwe/szkodliwe/niebezpieczne warunki pracy.

ZAKRES ZADAŃ

- Weryfikacja projektów aktów prawnych i innych dokumentów rządowych wpływających do Zespołu pod kątem ich zakresu tematycznego oraz przygotowywanie pism kierujących je do odpowiednich komórek organizacyjnych Ministerstwa oraz jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej w celu zajęcia przez nie stanowiska lub zgłoszenia uwag w przedmiotowej sprawie.
- Przygotowywanie projektów odpowiedzi na nadsyłane do Departamentu pisma w ramach uzgodnień międzyresortowych oraz notatek służbowych dla przełożonych zgodnie z zakresem działania Zespołu oraz prowadzenie elektronicznej bazy projektów aktów prawnych i innych dokumentów nadsyłanych w ramach uzgodnień międzyresortowych, a także rejestru kopii uchwał Rady Ministrów i zarządzeń Prezesa Rady Ministrów przysyłanych do MON.
- Ewidencjonowanie i rozsyłanie kopii protokołów z posiedzeń Rady Ministrów i Stałego Komitetu Rady Ministrów do wiadomości osób z kierownictwa resortu obrony narodowej w celu bieżącego informowania ich o ustaleniach tych gremiów.
- Kompletowanie dokumentów przewidzianych do rozpatrzenia na posiedzeniach Rady Ministrów i Stałego Komitetu Rady Ministrów (ułożenie teczek), a także przygotowywanie notatek informacyjnych do tych dokumentów w celu zapoznania z nimi osób uczestniczących w posiedzeniach wymienionych gremiów.
- Obsługa informatyczno-informacyjna Zespołu, w tym zbieranie informacji dotyczących procesu legislacyjnego ze stron internetowych (np. strony Rządowego Centrum Legislacji (RCL), Ministerstwa Spraw Zagranicznych (MSZ), Biuletynu Informacji Publicznej (BIP)) oraz obsługa służbowej skrzynki mailowej w sprawach z zakresu działalności Zespołu.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- Powyżej 1,5 roku doświadczenia w administracji publicznej
- Poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli "tajne" lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego, umożliwiającego uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli "tajne"
- Znajomość: ustawy o urzędzie Ministra Obrony Narodowej, ustawy o Radzie Ministrów, regulaminu pracy Rady Ministrów, regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Obrony Narodowej, struktury organizacyjnej MON.
- Umiejętność: organizacji pracy własnej, współpracy z innymi, dążenia do rezultatu, poszukiwania rozwiązań, komunikacji w tym komunikacji pisemnej
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających powyżej 1,5 roku doświadczenia w administracji publicznej (np. kopie świadectw pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu)
- Kopia kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "tajne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228 ze zm.)
- 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: 14 kwietnia 2017 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Obrony Narodowej
Al. Niepodległości 218
00-911 Warszawa
Dokumenty można składać osobiście - Punkt podawczy MON, Al. Niepodległości 218 - wejście od ul. Filtrowej (pn-pt, w godz.7.00-18.00.) Na kopercie należy zamieścić nr oferty z BIP KPRM.

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%.

Wynagrodzenie na ww. stanowisku wynosi około 3500 zł brutto plus dodatek za wysługę lat. Pracownikowi może być nadany przez właściwego wojskowego komendanta uzupełnień pracowniczy przydział mobilizacyjny

- na podstawie art. 59a ust. 2 i 5 ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej. Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części "dokumenty i oświadczenia niezbędne". W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. Niezbędnym elementem ofert kandydatów jest adres e-mailowy. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni wyłącznie pocztą elektroniczną o terminie kolejnego etapu naboru. Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenia tych dokumentów, sporządzone przez tłumacza przysięgłego. Oferty otrzymane po terminie zostaną uznane za nie spełniające wymagań formalnych (decyduje data wpływu). Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną komisyjnie zniszczone. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno - technicznego stanowiska pracy).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 261 840 042, 261 840 515.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonanie polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

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.