

# Ministerstwo Rozwoju i Technologii w Warszawie

00-507 Warszawa pl. Trzech Krzyży 3/5

Ogłoszenie nr 112969 / 29.12.2022

## Starszy Specjalista

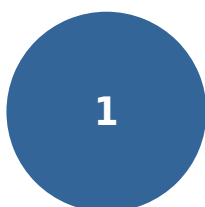
w Wydziale Prawa Europejskiego w Departamencie Spraw Europejskich

#administracja publiczna

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



Wynagrodzenie zasadnicze



### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Prowadzi międzynarodową współpracę dwustronną i wielostronną z organami innych państw członkowskich UE i EOG (w ramach sieci realizacji zadań Centrum SOLVIT Polska): współpracuje z ekspertami krajowymi i zagranicznymi (koordynatorami merytorycznymi, innym Centrami SOLVIT, przedstawicielami Komisji Europejskiej) opiniuje/ uzgadnia dokumenty, materiały i stanowiska (dotyczących w szczególności przygotowywania dokumentów inicjujących oraz zamykających postępowanie, w tym kontaktów z wnioskodawcą), bierze udział w spotkaniach i posiedzeniach
- Dokonuje analiz prawnych na potrzeby Centrum SOLVIT Polska: opracowuje/opiniuje projekty opinii złożonych wniosków, dokumentów, informacji,
- Prowadzi 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
- Bierze udział w postępowaniach przed organami Unii Europejskiej: formułuje projekty stanowisk w postępowaniach formalnych prowadzonych przez KE, opiniuje stanowiska, prowadzi sprawy związane z nieformalnym postępowaniem KE w związku z podejrzeniem naruszenia prawa UE (system EU-Pilot), przygotowuje dokumenty związane z prowadzeniem postępowań przed TSUE i Trybunałem EFTA;
- Monitoruje stan prawny w zakresie prac nad transpozycją przepisów UE: analizuje planowane zmiany prawne związane z transpozycją prawa UE, monitoruje i aktualizuje bazy, m.in.: bazy Elektronicznego Systemu Transpozycji Prawa Europejskiego (e-step);
- Prowadzi działania informacyjno-promocyjne dotyczące systemu SOLVIT: analizuje wybory grup docelowych kanały i narzędzia komunikacji

## Kogo poszukujemy

### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe prawnicze lub europeistyka na Wydziale Prawa
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 2 lata w obsłudze prawnej, w tym w zakresie prawa UE (np. analizowanie lub opiniowanie lub identyfikowanie właściwych przepisów UE)
- znajomość języka angielskiego na poziomie C1, wraz ze znajomością terminologii prawniczej,
- bardzo dobra znajomość problematyki z zakresu prawa UE oraz zagadnień integracji europejskiej, w tym procesu decyzyjnego
- rzetelność, organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów, współpraca, komunikacja,
- myślenie analityczne
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazywanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## Co oferujemy

- dodatek za wyслугę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- elastyczny czas pracy – możliwość rozpoczęcia pracy w godz. 7.00-9.00,
- częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna),
- gwarantowany program rozwoju zawodowego (m.in. szkolenia, dofinansowanie do nauki języków obcych i studiów podyplomowych),
- trzynaste wynagrodzenie,
- atrakcyjny pakiet socjalny: bezzwrotna pomoc finansowa dla dzieci, dofinansowanie wypoczynku dla dzieci, dofinansowanie wypoczynku tzw. grusza, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach, dopłata do biletów na imprezy kulturalne oraz zajęcia sportowe, dofinansowanie zajęć sportowych – FitProfit oraz możliwość korzystania z systemu kafeterijnego My Benefit,
- stojaki na rowery na terenie urzędu,
- stołówka pracownicza,
- praca w centrum Warszawy (w pobliżu znajduje się: stacja metra, stacja Veturilo, stacja PKP),
- możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w preferencyjnej cenie.

## Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Umożliwiamy osobom ze szczególnymi potrzebami korzystanie z własnych urządzeń i rozwiązań wspomagających pracę

(np. pomoc asystenta lub trenera pracy).

- Dostosujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

## Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca w pokoju wieloosobowym,
- praca przy komputerze oraz przy użyciu innych urządzeń biurowych (np. ksero),
- reprezentacja urzędu
- wyjazdy służbowe krajowe i zagraniczne- kilka razy w roku

Opis dostępności budynku dla osób z niepełnosprawnością znajduje się na stronie Ministerstwa:  
<https://www.gov.pl/web/rozwoj-technologie/warunki-pracy>

## Dodatkowe informacje

- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oświadczenia złóż zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie:
- <https://www.gov.pl/web/rozwoj-praca-technologie/pracuj-z-nami>
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie.
- Złóż dokumenty w języku polskim. Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Dokumentem potwierdzającym wykształcenie jest kopia dyplomu lub zaświadczenie z uczelni.
- W przypadku ukończenia studiów wyższych na uczelni zagranicznej, prześlij kopię potwierdzenia uznania dyplomu przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej lub nostryfikacji dyplomu oraz tłumaczenie przysięgłe.
- W swoim cv podaj numer telefonu i/lub adres poczty elektronicznej. Jeśli Twoja aplikacja spełni wymagania formalne, o kolejnym etapie naboru powiadomimy Cię telefonicznie lub mailowo.
- Weryfikację wymagań formalnych przeprowadzamy na podstawie dokumentów wymienionych w części „Dokumenty i oświadczenia niezbędne”.
- Kontaktujemy się z osobami, które spełniają wymagania formalne.

- Oferty kandydatów, którzy nie zostaną zakwalifikowani z przyczyn formalnych oraz którym nie zaproponujemy zatrudnienia w danym naborze, zostaną zniszczone komisyjnie po zakończeniu rekrutacji.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

1. weryfikacja formalna ofert kandydatów - etap obligatoryjny,
2. rozmowa kwalifikacyjna – etap obligatoryjny.

W zależności od wymagań określonych w ogłoszeniu możliwe są jeszcze dodatkowe etapy naboru. W procesie selekcji kandydatów stosujemy narzędzia takie jak: próbki pracy, sprawdzian wiedzy/ umiejętności w formie testu, pracy pisemnej, sprawdzian znajomości języka obcego, itp

### **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty 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

### **Dołącz, jeśli posiadasz** (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

### **Aplikuj do: 13 stycznia 2023**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 112969**" na adres: **Ministerstwo Rozwoju i Technologii**

**Biuro Dyrektora Generalnego**

**Plac Trzech Krzyży 3/5**

**00-507 Warszawa**

**Kancelaria czynna w godz. 8.15-16.15**

**Aplikację możesz wysłać też przez ePUAP lub na adres mailowy: [rekrutacja@mrit.gov.pl](mailto:rekrutacja@mrit.gov.pl)**

**W liście motywacyjnym oraz w tytule wiadomości elektronicznej lub na kopercie wpisz numer naboru: **DSE\_190****

**Kancelaria czynna w godz. 8.15-16.15**

**Decyduje data: wpływu do urzędu**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **w zakresie merytorycznym 22 411 97 13, w zakresie procesu rekrutacyjnego 22 411 99 81**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/rozwoj-technologie/pracuj-z-nami>

- Dokumenty należy złożyć do: **13.01.2023**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

## Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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 Ministerstwo Rozwoju i Technologii z siedzibą w Warszawie, Plac Trzech Krzyży 3/5, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor Generalny Ministerstwa Rozwoju i Technologii. Kontakt do administratora: tel.: 22 411 96 70.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: [iod@mrit.gov.pl](mailto:iod@mrit.gov.pl)

Pełna informacja dotycząca zasad przetwarzania danych osobowych, w tym przysługujących kandydatom na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej uprawnień, dostępna jest na stronie internetowej pod adresem: <https://www.gov.pl/web/rozwoj-technologie/jak-przetwarzamy-twoje-dane-osobowe>