

Kancelaria Prezesa Rady Ministrów w Warszawie

00-583 Warszawa Al. Ujazdowskie 1/3

Ogłoszenie nr 116295 / 22.02.2023

Starszy Specjalista

Do spraw: analiz prawnych w Wydziale Analiz Prawnych, Departament Służby Cywilnej

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Ul. Krucza 36/ Ul.
Wspólna 6 , 00-522
Warszawa

Ważne do

14 marca
2023 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

około 6355,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Przygotowuje, na potrzeby Szefa Służby Cywilnej, analizy i opinie prawne z zakresu tworzenia i stosowania przepisów prawa krajowego i międzynarodowego, w szczególności dotyczące korpusu służby cywilnej
- Przygotowuje, we współpracy z Departamentem Prawnym, projekty aktów normatywnych dotyczące służby cywilnej, wypracowuje i projektuje nowe rozwiązania prawne w zakresie właściwości Wydziału (w szczególności dotyczące odpowiedzialności dyscyplinarnej, czasu pracy, obowiązków członków korpusu służby cywilnej) oraz je wdraża
- Przygotowuje stanowiska Departamentu i Szefa Służby Cywilnej oraz udziela odpowiedzi i wyjaśnień z zakresu stosowania przepisów prawa dotyczących służby cywilnej (w szczególności w zakresie obowiązków i uprawnień, w tym czasu pracy oraz odpowiedzialności dyscyplinarnej w służbie cywilnej oraz przestrzegania zasad służby cywilnej i zasad etyki służby cywilnej)
- Analizuje, udostępnione na stronach internetowych Rządowego Centrum Legislacji oraz Sejmu RP, projekty ustaw w zakresie właściwości Szefa Służby Cywilnej oraz monitoruje przebieg procesu legislacyjnego w tym zakresie
- Prowadzi sprawy związane z udzielaniem odpowiedzi na interpelacje, zapytania oraz wnioski o udostępnienie informacji publicznej kierowane do Departamentu
- Prowadzi prace związane z bieżącym monitorowaniem funkcjonowania komisji dyscyplinarnych w urzędach
- Przygotowuje stanowiska Szefa Służby Cywilnej do projektów aktów normatywnych i projektów dokumentów rządowych w zakresie jego właściwości
- Przygotowuje projekt wewnętrznego regulaminu organizacyjnego Departamentu oraz jego zmian

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- Doświadczenie zawodowe powyżej 1,5 roku w zakresie interpretacji lub stosowania przepisów prawa pracy, w tym pragmatyk pracowniczych
- Znajomość: Konstytucji RP, ustawy o służbie cywilnej wraz z aktami wykonawczymi, przepisów dotyczących innych pragmatyk urzędniczych, w szczególności o pracownikach urzędów państwowych oraz o służbie zagranicznej, prawa pracy, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o ochronie informacji niejawnych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, funkcjonowania administracji rządowej
- Kompetencje miękkie: komunikacja, kreatywność, myślenie analityczne, organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów, współpraca
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- ukończona aplikacja legislacyjna
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy pomiędzy 7.00 a 9.30
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- „Trzynaste” wynagrodzenie
- Możliwość rozwoju i współpracy z ekspertami
- Bogaty pakiet szkoleń, możliwość refundacji kosztów nauki języka, studiów podyplomowych
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dofinansowanie do żłobka/przedszkola/klubiku dziecięcego
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych
- Możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach pakietu medycznego dla pracownika i członków rodziny, oraz ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie
- Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Możliwość skorzystania z niskoprocentowanej pożyczki
- Wsparcie finansowe w trudnej sytuacji życiowej
- Możliwość udziału w wycieczkach krajoznawczych
- Możliwość angażowania się w organizowane akcje wolontariackie
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dobra lokalizacja
- Miła atmosfera pracy

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.
- 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%.

Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.

Dostosowujemy 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.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań.

Pracownik wykonuje czynności o charakterze:

- statycznym, związane głównie z pracą przy biurku i komputerze,
- dynamicznym, związane głównie z poruszaniem się po terenie KPRM oraz poza nim.

Większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej: praca z dokumentami, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę. Czas pracy – zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej. Praca związana jest częstym reprezentowaniem urzędu na zewnątrz.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

<https://www.gov.pl/web/premier/deklaracja-dostepnosci>

Dodatkowe informacje

Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub które są wskazane jako dodatkowe.

Jeżeli ofertę składasz elektronicznie, wymagane w ogłoszeniu oświadczenia muszą być podpisane:

- własnoręcznie i przesłane w formie skanów/zdjęć (poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń przed rozpoczęciem rozmowy kwalifikacyjnej) lub
- podpisem elektronicznym kwalifikowanym.

Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane.

Jeżeli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).

Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Wzory oświadczeń obowiązujących przy naborach do pracy w KPRM dostępne są tutaj:

<https://www.gov.pl/attachment/a735103a-73c4-4b82-8466-56ce6da33563>

Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi zasad organizacji naboru, które są dostępne tutaj:

<https://www.gov.pl/web/premier/nabory-w-sluzbie-cywilnej>

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby z niepełnosprawnościami.

Przewidujemy możliwość przeprowadzenia naboru częściowo zdalnie.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna dokumentów,
- test wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia (w przypadku posiadania dyplomu potwierdzającego wyższe wykształcenie, uzyskanego na uczelni zagranicznej, załącz kopię potwierdzenia uzyskania dyplomu przez Ministerstwo Edukacji i Nauki lub kopię nostryfikacji dyplomu lub tłumaczenie przez tłumacza przysięgłego)
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego (na przykład w celu potwierdzenia długości doświadczenia zawodowego w szczególności: świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, wskazujące okres współpracy; w celu potwierdzenia rodzaju doświadczenia zawodowego w szczególności: opisy stanowisk pracy, zakresy obowiązków itp.)
- 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
- Kopia dokumentu potwierdzająca ukończenie aplikacji legislacyjnej
- kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

Aplikuj do: 14 marca 2023

W formie papierowej na adres: **W formie papierowej na adres:**

**1. Kancelaria Prezesa Rady Ministrów
Biuro Kadr i Rozwoju Zawodowego
Al. Ujazdowskie 1/3, 00-583 Warszawa**

2. Składając osobiście:

Dziennik Podawczy, al. Szucha 14, Warszawa (pn.-pt., 8.15-16.15).

3. Aplikując przez ePUAP lub na adres: rekrutacja@kprm.gov.pl.

Uwaga: załączniki znajdujące się w udostępnionej w Internecie przestrzeni dyskowej (w popularnych chmurach) nie będą pobierane.

Na kopercie/w tytule maila dopisz: BIP: 116295 , DSC/39

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **734 117 993 - komórka do spraw rekrutacji**

22 694 66 58 - Departament Służby Cywilnej

lub mailowo na adres: rekrutacja@kprm.gov.pl

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/premier/oferty-pracy-w-kprm>

- Dokumenty należy złożyć do: **14.03.2023**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Informacje na temat przetwarzania danych osobowych znajdują się na stronie:
<https://www.gov.pl/web/premier/dane-osobowe---klauzula-informacyjna>