


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
22 września 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: współpracy dwustronnej z USA w zakresie obrony przeciwrakietowej
w Zespole Obrony Przeciwrakietowej Departamentu Polityki Bezpieczeństwa Międzynarodowego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Obrony Narodowej
Al.Niepodległości 218
00-911 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Budynek z podjazdem dla wózków inwalidzkich. Wewnątrz budynku: winda towarowa, drzwi przeciwpożarowe, bardzo ograniczona możliwość poruszania się na wózkach inwalidzkich-konieczna asysta innego pracownika.
Nie występują uciążliwe/ szkodliwe/ niebezpieczne warunki pracy.
Częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz.
Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe.

ZAKRES ZADAŃ

- Udział w formułowaniu, planowaniu i koordynowaniu realizacji zadań resortu obrony narodowej w zakresie obrony przeciwrakietowej w ramach współpracy dwustronnej z USA, w tym opracowywanie notatek, materiałów analitycznych oraz tezewo-informacyjnych w tym obszarze.
- Merytoryczny udział w pracach grup roboczych, zarówno wewnątrzresortowych, międzyresortowych, jak również międzynarodowych, dotyczących polityczno-wojskowych aspektów zaangażowania RP w rozwój systemów obrony przeciwrakietowej.
- Przygotowywanie materiałów informacyjnych (również w języku angielskim) dotyczących współpracy z USA w obszarze obrony przeciwrakietowej na potrzeby spotkań kierownictwa MON oraz innych instytucji, w szczególności MSZ i BBN.
- Udział w formułowaniu projektu stanowiska i propozycji realizacji zadań resortu ON w zakresie obrony przeciwrakietowej wynikających z umów międzynarodowych i innych porozumień wykonawczych dotyczących systemów obrony przeciwrakietowej.
- Wspieranie realizacji zadań departamentu dotyczących prac Wspólnej Komisji między Rządem Rzeczypospolitej Polskiej a Rządem Stanów Zjednoczonych o statusie sił zbrojnych Stanów Zjednoczonych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w tym uzgadnianie ze stroną amerykańską planu posiedzeń Wspólnej Komisji oraz opracowywanie materiałów analitycznych oraz tezewo-informacyjnych na potrzeby udziału Podsekretarza Stanu w MON w posiedzeniach Wspólnej Komisji.
- Monitorowanie, analizowanie oraz przygotowywanie prac analitycznych, ekspertyz, prognoz i opinii w zakresie: - stanu oraz światowych tendencji w rozwoju zagrożeń rakietowych oraz rozwoju systemów obrony przeciwrakietowej, a także ich wpływu na środowisko bezpieczeństwa RP; - polityki i działań innych

państw w kontekście rozwoju systemów obrony przeciwrakietowej w ramach dwustronnej współpracy Stanów Zjednoczonych z innymi państwami; - przebiegu debaty publicznej wewnątrz kraju oraz w wymiarze międzynarodowym w zakresie zagrożeń rakietowych i rozwoju systemów obrony przeciwrakietowej.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- Powyżej 1 roku doświadczenia w obszarze bezpieczeństwa międzynarodowego lub współpracy międzynarodowej
- Poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli „tajne” lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego umożliwiającego uzyskanie poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli „tajne”
- Znajomość języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym B2
- Znajomość: Umowy między Rządem RP a Rządem Stanów Zjednoczonych Ameryki dotyczącej rozmieszczenia na terytorium RP systemu obrony przed rakietami balistycznymi oraz porozumień wykonawczych do tej umowy, Umowy między Rządem RP a Rządem Stanów Zjednoczonych Ameryki dotyczącej statusu sił zbrojnych Stanów Zjednoczonych Ameryki na terytorium RP oraz porozumień wykonawczych do tej umowy, Traktatu Północnoatlantyckiego, Umowy między Państwami-Stronami Traktatu Północnoatlantyckiego dotyczącej statusu ich sił zbrojnych, struktury organizacyjnej MON.
- wiedza z zakresu: polityki bezpieczeństwa międzynarodowego, polityki bezpieczeństwa NATO oraz polityki bezpieczeństwa i obronności RP, współpracy dwustronnej Polski i USA w obszarze obronności.
- umiejętności: organizacji pracy własnej, współpracy z innymi, dążenia do rezultatu, poszukiwanie 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 roku doświadczenia w obszarze bezpieczeństwa międzynarodowego lub współpracy międzynarodowej (np. kopie świadectw pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu)
- 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.)
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie B2 (określonego w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie sposobu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej) lub w przypadku braku ww. kopii dokumentu złożenie pisemnego oświadczenia o znajomości języka angielskiego na poziomie B2- średniozaawansowanym
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 22 września 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.7.30-15.30.) 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 3700 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.

Procedura naboru do korpusu służby cywilnej w MON nie dopuszcza możliwości uzupełniania aplikacji.

W przypadku kandydatów, którzy nie przedstawiają kopii certyfikatu językowego na wymaganym w ogłoszeniu poziomie, zostanie przeprowadzony sprawdzian znajomości języka angielskiego, pod warunkiem złożenia pisemnego oświadczenia o znajomości języka na poziomie wymaganym w ogłoszeniu, tj. B2.

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. (22) 261 840 042, (22) 261 840 515, (22) 261 840 088.

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.