



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>02</b> marca 2018	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

do spraw: Konwencji haskiej o cywilnych aspektach uprowadzenia dziecka za granicę oraz transgranicznych postępowań w sprawach rodzinnych w Wydziale ds. Międzynarodowego Dochodzenia Alimentów oraz Transgranicznych Postępowań Dotyczących Odpowiedzialności Rodzicielskiej w Departamencie Współpracy Międzynarodowej i Praw Człowieka

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

Ministerstwo Sprawiedliwości  
Al. Ujazdowskie 11  
00-950 Warszawa

### ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Sprawiedliwości  
Al. Ujazdowskie 11  
00-950 Warszawa

### WARUNKI PRACY

- praca przy komputerze pow. 4 godzin dziennie,
- kontakt z klientem zewnętrznym,
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe,
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych (spoza administracji, np. obywatele,) lub przeprowadzanie kontroli w innych urzędach,
- reprezentowanie urzędu na zewnątrz,
- działanie pod presją czasu i w warunkach stresu,
- budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

### ZAKRES ZADAŃ

- Prowadzenie spraw o powrót dziecka w trybie Konwencji haskiej o cywilnych aspektach uprowadzenia dziecka za granicę oraz spraw transgranicznych o wykonanie odpowiedzialności rodzicielskiej, w tym ułatwianie komunikacji pomiędzy organami centralnymi oraz sądami w tym zakresie, udzielanie sądom oraz osobom zainteresowanym informacji o przepisach prawa międzynarodowego w sprawach rodzinnych transgranicznych, ułatwianie zorganizowania mediacji transgranicznych - w celu wykonania zadań pozostających w zakresie kompetencji Ministerstwa Sprawiedliwości jako Organu Centralnego określonego przepisami prawa międzynarodowego.
- Udzielanie niezbędnej pomocy rodzicom we wszczęciu postępowania o nakazanie powrotu dziecka lub wykonywanie kontaktów z dzieckiem oraz wykonywanie władzy rodzicielskiej w stosunkach transgranicznych w celu uzyskania orzeczenia, uznania lub wykonania orzeczenia w powyższym zakresie.
- Monitorowanie postępowań w sprawach o nakazanie powrotu dziecka lub wykonywanie kontaktów prowadzonych przez sądy polskie oraz organy państw obcych w celu udzielenia informacji

zainteresowanym podmiotom.

- Podejmowanie czynności związanych z ustaleniem miejsca pobytu i sytuacji rodzinnej uczestnika postępowania w sprawach rodzinnych na terytorium Polski w celu nadania jej biegu.
- Podejmowanie działań związanych z ustalaniem kandydatów na opiekunów zastępczych w stosunkach transgranicznych oraz podejmowanie innych działań zmierzających do ustalenia sytuacji dziecka w związku z toczącym się postępowaniem transgranicznym w celu wykonania obowiązków Organu Centralnego wskazanych w przepisach międzynarodowych.
- Podejmowanie działań mających na celu ułatwienie przyznania osobom uprawnionym prawa pomocy w postępowaniu przed sądem polskim lub zagranicznym w związku z toczącymi się postępowaniami transgranicznymi rodzinnymi.
- Udział w międzynarodowych spotkaniach grup roboczych i spotkaniach przedstawicieli organów centralnych zajmujących się problematyką międzynarodowych spraw rodzinnych w celu wykonania obowiązków Organu Centralnego wskazanych w przepisach międzynarodowych.
- Opiniowanie projektów aktów prawnych w zakresie międzynarodowego prawa rodzinnego oraz sporządzanie analiz dotyczących obrotu prawnego z zagranicą, w tym także udzielanie odpowiedzi na interpelacje poselskie w zakresie właściwości wydziału.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- doświadczenie zawodowe: 2 lata doświadczenia zawodowego na stanowisku związanym z obsługą prawną
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2,
- znajomość kompetencji Ministerstwa Sprawiedliwości jako Organu Centralnego w sprawach transgranicznych rodzinnych i alimentacyjnych,
- znajomość zasad funkcjonowania instytucji międzynarodowych rozpatrujących sprawy transgraniczne rodzinne,
- znajomość przepisów z zakresu transgranicznego prawa rodzinnego
- doskonalenie zawodowe, identyfikacja z misją urzędu, otwartość na zmiany, zorientowanie na osiąganie celów, podejmowanie decyzji i odpowiedzialność, pozytywne podejście do klienta, umiejętność negocjowania, komunikacja, umiejętność współpracy
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Ukończona aplikacja radcowska lub adwokacka,
- Znajomość innego języka roboczego ONZ lub Rady Europy na poziomie B2.

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów jednoznacznie potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, opisy stanowisk, zakresy czynności, zaświadczenia i inne, potwierdzające wymagany w ogłoszeniu okres i obszar doświadczenia zawodowego),
- Kopia dokumentu określonego w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów, z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie sposobu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej (Dz. U. Nr 218, poz. 1695), potwierdzająca znajomość języka angielskiego na poziomie B2. W przypadku składania dyplomu ukończenia Krajowej Szkoły Administracji Publicznej należy złożyć dodatkowo zaświadczenie potwierdzające znajomość języka angielskiego wydane przez KSAP, jeśli z treści dyplomu ukończenia KSAP nie wynika, że absolwent Szkoły posiada znajomość tego języka. Kandydatki/kandydaci, którzy nie złożą dokumentów potwierdzających znajomość języka angielskiego na wymaganym poziomie, zostaną poddani procedurze sprawdzającej,
- 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
- Kopia dokumentu określonego w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów, z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie sposobu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej (Dz. U. Nr 218, poz. 1695), potwierdzająca znajomość innego języka roboczego ONZ lub Rady Europy na poziomie B2. W przypadku składania dyplomu ukończenia Krajowej Szkoły Administracji Publicznej należy złożyć dodatkowo zaświadczenie potwierdzające znajomość wymaganego języka wydane przez KSAP, jeśli z treści dyplomu ukończenia KSAP nie wynika, że absolwent Szkoły posiada znajomość tego języka. Kandydatki/kandydaci, którzy nie złożą dokumentów potwierdzających znajomość innego języka roboczego ONZ lub Rady Europy na wymaganym poziomie, zostaną poddani procedurze sprawdzającej (fakultatywnie),
- Dokumenty potwierdzające ukończenie aplikacji radcowskiej lub adwokackiej (fakultatywnie).

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 02 marca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Ministerstwo Sprawiedliwości  
Biuro Dyrektora Generalnego  
Wydział Zarządzania Zasobami Ludzkimi  
Al. Ujazdowskie 11  
00-950 Warszawa  
Z podaniem na kopercie numeru ogłoszenia

## 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%.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: do 3935,06 zł (mnożnik kwoty bazowej do wysokości 2,1).

List motywacyjny oraz oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane.

Kandydatki/kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne, zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru mailem lub telefonicznie. Etapy naboru: test wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna.

Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Oferty niespełniające wymagań formalnych zostaną zniszczone komisyjnie w terminie 14 dni od zakończenia naboru.

Zainteresowanych zachęcamy do zapoznania się z załącznikiem nr 2 do Zarządzenia Dyrektora Generalnego Ministerstwa Sprawiedliwości nr 51/2015 z dnia 30 kwietnia 2015 r., określającym zasady naboru oraz warunki zakwalifikowania do kolejnych etapów naboru, a także skorzystania z formularza aplikacyjnego oraz oświadczeń w zakładce „oferty pracy” na stronie [www.ms.gov.pl](http://www.ms.gov.pl)

Do udziału w naborze zachęcamy osoby niepełnosprawne.

Informacje dodatkowe pod nr. tel. (22) 52 12 378, (22) 52 12 743.

## 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.



### **Zastępstwo**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.