

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
20 kwietnia 2018	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: prawnych i legislacji
w Departamencie Prawnym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Sportu i Turystyki
ul. Senatorska 14
00-082 Warszawa

WARUNKI PRACY

Warunki pracy dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

Osoba zatrudniona na opisanym stanowisku bierze udział w realizacji zadań Departamentu Prawnego określonych w Regulaminie organizacyjnym Ministerstwa Sportu i Turystyki. Praca, co do zasady wykonywana jest na terenie i w godzinach pracy Ministerstwa. W zależności od potrzeb, praca może polegać na udziale w spotkaniach zewnętrznych organizowanych poza Ministerstwem.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym wieloosobowym (3 osobowym), spełniającym wymagania dla pomieszczeń stałej pracy, zlokalizowanym na parterze budynku przy ul. Senatorskiej 14. W zakresie obowiązków służbowych pracownika występuje obsługa stanowiska komputerowego, faksu, skanera i innych urządzeń biurowych - w pomieszczeniu macierzystym pracy. Praca na tym stanowisku w zdecydowanej części jest pracą przy monitorze z wykorzystaniem specjalistycznych narzędzi informatycznych.

Warunki architektoniczno-budowlane i techniczne budynków, w tym pomieszczeń pracy, pomieszczeń ogólnodostępnych i pomieszczeń higieniczno-sanitarnych: jeden z dwóch budynków użytkowanych przez Ministerstwo posiada windę osobową do transportu pionowego, natomiast drugi - nie posiada. Oba budynki nie posiadają podjazdów dla osób niepełnosprawnych a na wyposażeniu znajdują się dwa urządzenia umożliwiające transport wózków inwalidzkich po schodach. Pomieszczenia higieniczno-sanitarne są dostosowane dla osób niepełnosprawnych. Niektóre pomieszczenia pracy wyposażone są w instalację klimatyzacyjną. Pozostałe w wentylację grawitacyjną i naturalną.

ZAKRES ZADAŃ

- Opracowywanie pod względem legislacyjnym przygotowane w Ministerstwie projekty aktów normatywnych w zakresie właściwości Ministra, w tym wstępna ocena projektów aktów normatywnych, przygotowywanie i przedstawianie propozycji uwag, prowadzenie uzgodnień oraz przeprowadzanie konsultacji publicznych w celu realizacji zadań Ministra i zapewnienia jego prawidłowej obsługi prawnej.
- Uzgadnianie projektów aktów normatywnych opracowywanych przez inne organy administracji rządowej, w szczególności opracowywanie i przygotowywanie projektów stanowisk oraz udział w konferencjach

uzgodnieniowych, komisjach prawniczych i innych spotkaniach w celu realizacji zadań Ministra i zapewnienia jego prawidłowej obsługi prawnej.

- Współpraca przy przygotowywaniu stanowisk Rządu do pozarządowych projektów ustaw, w szczególności poprzez współudział w opracowywaniu stanowisk w ramach uzgodnień wewnątrzresortowych, koordynacja przekazywanych projektów do rozpatrzenia przez komitet właściwy do rozpatrywania określonych kategorii spraw, Stały Komitet Rady Ministrów i Radę Ministrów w celu realizacji zadań Ministra i zapewnienia jego prawidłowej obsługi prawnej.
- Prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie właściwości Departamentu Prawnego w celu realizacji zadań Ministra i zapewnienia jego prawidłowej obsługi prawnej.
- Prowadzenie spraw, przygotowywanie opinii, interpretacji prawnych i wzorów umów w celu realizacji zadań i zapewnienia prawidłowej obsługi prawnej Ministra oraz Ministerstwa.
- Przygotowywanie w zakresie właściwości Departamentu Prawnego projektów odpowiedzi na wystąpienia, interpelacje i zapytania poselskie oraz wystąpienia i oświadczenia senatorów, a także opracowywanie i opiniowanie materiałów dla komisji sejmowych i senackich oraz stanowisk wobec dezyderatów tych komisji w celu realizacji zadań i zapewnienia prawidłowej obsługi prawnej Ministra.
- Przygotowywanie w zakresie właściwości Departamentu Prawnego projektów odpowiedzi na skargi, wnioski oraz petycje, a także udzielanie odpowiedzi na kierowaną do Ministerstwa korespondencję, w tym w zakresie wniosków o udostępnienie informacji publicznej w celu realizacji zadań Ministra oraz Ministerstwa i zapewnienia ich prawidłowej obsługi prawnej.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- doświadczenie zawodowe: 2 lata doświadczenia zawodowego w pracy w obszarze stosowania lub tworzenia prawa
- Znajomość przepisów prawa w zakresie prawa administracyjnego
- Znajomość ustawy o sporcie
- Znajomość ustawy o usługach turystycznych
- Znajomość prawa pracy
- Znajomość przepisów prawa w zakresie zamówień publicznych
- Znajomość ustawy o finansach publicznych
- Znajomość ustawy o dyscyplinie finansów publicznych
- Znajomość ustawy o dostępie do informacji publicznej
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej
- Umiejętność argumentowania w mowie i w piśmie
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 1 rok doświadczenia zawodowego w pracy w administracji publicznej

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 20 kwietnia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Sportu i Turystyki
Biuro Dyrektora Generalnego
ul. Senatorska 14
00-082 Warszawa

Na kopercie i na początku listu motywacyjnego proszę dodać wyraźny dopisek: DP-1/Z/18

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%.

Urząd nasz 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.

W ofercie należy podać dane kontaktowe – adres do korespondencji, adres e-mail, nr telefonu.

Wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznie podpisane. Formularze oświadczeń zamieszczone są na stronie BIP Ministerstwa Sportu i Turystyki w zakładce „Nabór do Służby Cywilnej”.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.

W ciągu 3 miesięcy od dnia publikacji informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów osoba, która złożyła ofertę, może odebrać swoje dokumenty.

W naborze będą stosowane w szczególności następujące techniki i metody naboru: weryfikacja formalna ofert, test wiedzy merytorycznej, rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydatki/Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, o czym będą powiadomieni drogą telefoniczną lub e-mailem. Kandydatki/Kandydaci niezakwalifikowani do kolejnego etapu naboru zostaną o tym poinformowani w ten sam sposób.

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (22) 24 47 326

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.