



OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
28 maja 2018	1	1	archiwalny	 

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

w Wydziale Prawa Europejskiego w Departamencie Spraw Europejskich

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Przedsiębiorczości i Technologii
pl. Trzech Krzyży 3/5
00-507 Warszawa

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe
- wystąpienia publiczne, reprezentacja urzędu
- wyjazdy służbowe - kilka razy w roku
- organizacja/prowadzenie spotkań/negocjacji/ustalanie warunków umów

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- węzeł sanitarny przystosowany dla osób niepełnosprawnych tylko na jednym/na innym piętrze
- winda dostosowana do szczególnych potrzeb osób niepełnosprawnych
- wejście do obiektu od strony Placu Trzech Krzyży nie przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, wejście do tego budynku odbywa się przez wejście od ul. Wspólnej
- ciągi komunikacyjne przystosowane do szczególnych potrzeb osób niepełnosprawnych
- praca w pokoju wieloosobowym
- praca przy komputerze oraz/lub przy użyciu urządzeń biurowych: fax, ksero, skaner

ZAKRES ZADAŃ

- 1) Udział w postępowaniach przed organami Unii Europejskiej, w tym: • formułowanie projektów stanowisk w postępowaniach formalnych prowadzonych przez KE (m.in. sporządzanie projektów odpowiedzi na zarzuty formalne i uzasadnioną opinię) • opiniowanie stanowisk • prowadzenie spraw związanych z nieformalnym postępowaniem KE w związku z podejrzeniem naruszenia prawa UE (system EU-Pilot) • przygotowywanie dokumentów związanych z prowadzeniem postępowań przed TSUE i Trybunałem EFTA
- 2) Prowadzenie analiz (gromadzenie, analizowanie i aktualizowanie danych, identyfikowanie problemów, zagrożeń, uwarunkowań, etc., formułowanie i konsultowanie raportu/ rekomendacji/ informacji)
- 3) Monitorowanie stanu prawnego w zakresie prac nad transpozycją przepisów UE, w tym: • analizowanie planowanych zmian prawnych związanych z transpozycją prawa UE • monitorowanie i aktualizowanie baz, m.in.: bazy Elektronicznego Systemu Transpozycji Prawa Europejskiego (e-step), Bazy Europejskiej

Legislacji (BEL) • przekazywanie informacji (w tym notyfikacji unijnych aktów wykonawczych) zainteresowanym (właściwym komórkom Ministerstwa)

- 4) Dokonywanie analiz prawnych w zakresie przepisów UE pozostających w kompetencji Ministerstwa (opracowywanie/ opiniowanie projektów aktów prawnych, projektów umów, porozumień, dokumentów, sporządzanie opinii prawnych)
- 5) Prowadzenie obsługi procesu legislacyjnego • opiniowanie projektów aktów prawnych i/ lub założeń do projektów aktów prawnych oraz innych dokumentów rządowych inicjowanych poza Ministerstwem lub przez Ministerstwo • opiniowanie projektów aktów prawnych wewnętrznie obowiązujących inicjowanych przez Ministerstwo
- 6) Udział w procesie decyzyjnym w Unii Europejskiej w ramach kompetencji Ministerstwa, w tym: • koordynowanie obiegu dokumentów związanych z przygotowaniem stanowiska Ministerstwa na posiedzenia organów Unii Europejskiej (m.in.: grupa robocza Rady, COREPER, Rada Unii Europejskiej, etc.) • opiniowanie dokumentów i opracowywanie/uzgadnianie stanowiska Ministerstwa w sprawach związanych z członkostwem w Unii Europejskiej • udział w spotkaniach i posiedzeniach związanych z członkostwem w Unii Europejskiej

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie - prawnicze lub europeistyka na Wydziale Prawa
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w obszarze stosowania prawa UE (np. analizowanie lub opiniowanie lub identyfikowanie właściwych przepisów UE)
- bardzo dobra znajomość problematyki z zakresu prawa UE oraz zagadnień integracji europejskiej
- znajomość języka angielskiego na poziomie C1 (ze znajomością terminologii prawniczej)
- umiejętność obsługi MS Office: Word, Excel
- rzetelność , organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów, współpraca, komunikacja, myślenie analityczne
- 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
- 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: 28 maja 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Aplikacje można składać przez ePUAP lub wysłać na adres mailowy: rekrutacjampit@mpit.gov.pl
Dokumenty można też przynieść lub wysłać na adres:
MPiT

BDG

pl. Trzech Krzyży 3/5

00-507 Warszawa

z dopiskiem w liście motywacyjnym oraz w tytule maila: DSE_9_z

Kancelaria czynna w godz. 8.15-16.15

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%.

Umowa na zastępstwo.

Do udziału w naborze, zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu oraz po uwzględnieniu informacji dotyczących oferowanych warunków pracy.

Metody/techniki, które będą stosowane podczas naboru: weryfikacja formalna ofert, sprawdzian wiedzy/umiejętności.

Kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i/lub adresu poczty elektronicznej.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data wpływu).

Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie.

Uwagi dotyczące wymaganych dokumentów i oświadczeń:

- oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie:

<http://mr.bip.gov.pl/zasady-naboru-do-sluzby-cywilnej/nabor-do-sluzby-cywilnej-z-wylaczeniem-wyzszych-stanowisk.html>

- oświadczenia muszą być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie

- dokumentem potwierdzającym wykształcenie jest kopia dyplomu lub zaświadczenie z uczelni

- w przypadku ukończenia studiów wyższych lub uzyskania tytułu zawodowego na uczelni zagranicznej, prosimy o dołączenie do aplikacji kopii potwierdzenia uznania dyplomu przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub nostryfikacji dyplomu

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

Uwaga! Weryfikacja spełniania przez kandydatki/kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „wymagane dokumenty i oświadczenia”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Informujemy, że skontaktujemy się drogą elektroniczną lub telefonicznie z osobami, które spełniają wymagania formalne.

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

Dodatkowe informacje, dotyczące ogłoszenia do pracy w Ministerstwie, można znaleźć na stronie: <http://www.mpit.gov.pl/> w zakładce Ministerstwo lub uzyskać pod nr tel.(0-22) 262 97 13.

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.