
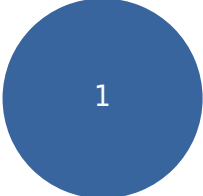
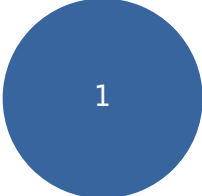




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

w Wydziale Prawnym w Departamencie Programów Infrastrukturalnych

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Warszawa**

**ADRES URZĘDU:**

**ul. Wspólna 2/4**

### WARUNKI PRACY

Pracownikom oferujemy:

- proponowane wynagrodzenie zasadnicze w wysokości: 4403,52 zł brutto, ustalone wg mnożnika: 2,35
- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- umowę o pracę na czas określony
- trzynaste wynagrodzenie, bogaty pakiet szkoleń, staże eksperckie, refundacje nauki języka i studiów podyplomowych,
- pakiet socjalny: platforma Benefit, dofinansowanie wypoczynku, pożyczki pracownicze na preferencyjnych warunkach, sala ćwiczeń w budynku Ministerstwa,
- możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie w preferencyjnej cenie, możliwość dofinansowania kart sportowych (FitProfit), ruchomy system czasu pracy: rozpoczęcie pracy w godz. 7.30-9.00.

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- wyjazdy służbowe (średnio raz na pół roku)
- obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego w tym liczne kontakty bezpośrednie, telefoniczne, mailowe
- praca przy komputerze,
- stres związany z reprezentowaniem urzędu na zewnątrz w ramach wystąpień publicznych
- opis dostępności budynku dla osób z niepełnosprawnością znajduje się na stronie ministerstwa <https://miir.gov.pl/kariera-i-praca>

### ZAKRES ZADAŃ

- 1. Dokonywanie analiz prawnych, w tym: udzielanie porad prawnych, sporządzanie opinii prawnych, przygotowywanie i opracowywanie projektów opinii/ wyjaśnień/ interpretacji/ projektów umów, porozumień, dokumentów, przygotowywanie merytoryczne lub prowadzenie szkoleń z zakresu kwestii prawnych, doradztwo prawne podczas spotkań z podmiotami zewnętrznymi (w tym: udział w negocjacjach),
- 2. Prowadzenie obsługi procesu przygotowywania dokumentów w ramach systemu realizacji (w tym: wyciecznych, instrukcji, podręczników)

- 3. Prowadzenie obsługi procesu legislacyjnego, w tym: opiniowanie projektów aktów prawnych lub założeń do projektów aktów prawnych oraz innych dokumentów rządowych inicjowanych poza Ministerstwem lub ich części, opiniowanie projektów aktów prawnych wewnętrznie obowiązujących inicjowanych przez Ministerstwo, opracowywanie projektów aktów prawnych lub założeń do projektów aktów prawnych oraz innych dokumentów rządowych powszechnie obowiązujących inicjowanych przez Ministerstwo
- 4. Monitorowanie stanu prawnego i orzecznictwa oraz standardów/ rekomendacji/ wytycznych/ opinii, etc.
- 5. Prowadzenie postępowań administracyjnych i pozaadministracyjnych
- opracowywanie projektów decyzji, postanowień w postępowaniu administracyjnym
- prowadzenie innych czynności w postępowaniu administracyjnym (w tym: prowadzenie postępowania wyjaśniającego, przygotowanie/ prowadzenie rozprawy administracyjnej, rozpatrywanie skarg i wniosków, wydawanie zaświadczeń).
- opiniowanie projektów decyzji, postanowień w postępowaniu administracyjnym,
- opiniowanie projektów rozstrzygnięć wydawanych w toku procedury odwoławczej,
- prowadzenie postępowań związanych z udzieleniem informacji publicznej (w tym: przygotowywanie projektu odpowiedzi wnioskodawcy, przygotowywanie materiałów będących informacją publiczną)
- 6. Wykonywanie zastępstwa procesowego: przygotowywanie pism procesowych, przygotowywanie materiału dowodowego, występowanie przed sądami administracyjnymi.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze,
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w obszarze obsługi prawnej związanej z praktycznym stosowaniem prawa (tworzenie, interpretacja itp.)
- znajomość przepisów z zakresu ochrony środowiska (w tym gospodarki wodnej),
- znajomość przepisów dot. pomocy publicznej, w tym regulacji szczególnych mających zastosowanie w sektorach: środowiska i energetyki,
- znajomość regulacji mających zastosowanie przy wdrażaniu Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (ustawa wdrożeniowa, ustawa o finansach publicznych, prawo cywilne, k.p.a.)
- znajomość języka angielskiego poziom B2,
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów,
- współpraca, komunikacja, rzetelność, myślenie analityczne,
- podejmowanie decyzji i odpowiedzialność.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Dokumenty należy przygotować w języku polskim. W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski.
- CV,
- kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie - w przypadku ukończenia studiów wyższych na uczelni zagranicznej prosimy o przesłanie kopii potwierdzenia uznania dyplomu przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub nostryfikacji dyplomu oraz tłumaczenie przysięgłe dyplomu.
- najpóźniej, tj. w dniu rozmowy kwalifikacyjnej, kandydaci muszą dostarczyć do BZL wszystkie wymagane prawem oświadczenia, w tym własnoręcznie podpisane: oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopię dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa, oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. Aktualny wzór oświadczeń jest dostępny pod adresem: <http://www.mii.gov.pl/strony/ministerstwo/praca-w-ministerstwie/> Niedostarczenie tych dokumentów w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z rezygnacją z naboru
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 22 czerwca 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Aplikacje można składać na adres mailowy: [kariera@miir.gov.pl](mailto:kariera@miir.gov.pl)  
Dokumenty można też przynieść lub wysłać na adres:  
Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju  
BZL  
ul. Wspólna 2/4  
00-926 Warszawa  
z dopiskiem w aplikacji oraz w tytule maila: DPI 137\_z

Kancelaria czynna w godz. 8<sup>15</sup>-16<sup>15</sup>

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

• administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Minister Inwestycji i Rozwoju z siedzibą w Warszawie (00-926), ul. Wspólna 2/4, • kontakt do Inspektora Ochrony Danych (IOD): [IOD@miir.gov.pl](mailto:IOD@miir.gov.pl), • dane osobowe kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego w kolejnych naborach kandydatów na pracowników Ministerstwa Inwestycji i Rozwoju na podstawie wyrażonej zgody. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, • zebrane w procesie rekrutacyjnym dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom danych, • dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowej, • dane zgromadzone w procesach rekrutacyjnych będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od zakończenia naboru, • osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji prowadzonym przez Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju. Ponadto przysługuje jej prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO, • w trakcie przetwarzania danych na potrzeby rekrutacji prowadzonych przez Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące przyjęcia kandydata do pracy nie zapadają wyłącznie automatycznie oraz że nie buduje się żadnych profili kandydatów, • osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych, • podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy w Ministerstwie Inwestycji i Rozwoju.

## 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%.

Dodatkowe informacje, dotyczące ogłoszenia do pracy w Ministerstwie, można znaleźć na stronie: <http://www.miir.gov.pl/> w zakładce Ministerstwo/Praca i kariera lub uzyskać pod nr tel. (22) 273 77 46.

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

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru.

Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie po zakończeniu rekrutacji.

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

Przed wysłaniem aplikacji prosimy o upewnienie się, że spełnienie wymagań formalnych jednoznacznie wynika z przesłanych dokumentów.

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

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

## 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.