
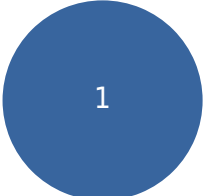
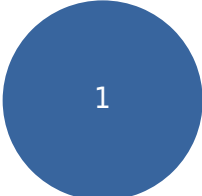




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: prawnych i administracyjnych
w Wydziale Lokalnych Strategii Rozwoju w Departamencie Rybołówstwa

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Warszawa ul. Nowy Świat 6/12

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- krajowe i zagraniczne wyjazdy służbowe
- reprezentowanie urzędu na zewnątrz

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- wejście do budynku „A” i „D” przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- węzeł sanitarny, szerokość drzwi i ciągi komunikacyjne, platformy podjazdowe na schodach oraz windy przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- mogą pojawić się trudności lub możliwa pomoc osób trzecich dla osób z niepełnosprawnością narządu ruchu.

ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie postępowań administracyjnych i pozaadministracyjnych, w tym opracowywanie lub opiniowanie projektów decyzji, postanowień w postępowaniu administracyjnym, rozpatrywanie ponagleń, prowadzenie czynności w postępowaniu administracyjnym (w tym: prowadzenie postępowania wyjaśniającego, przygotowanie/prowadzenie rozprawy administracyjnej), prowadzenie procedury odwoławczej, w tym rozpatrywanie i przekazywanie do wojewódzkiego sądu administracyjnego sprzeciwów od decyzji, przyjmowanie interesantów i udzielanie informacji
- prowadzenie obsługi procesu legislacyjnego w zakresie Programu Operacyjnego „Rybacktwo i Morze” 2014-2020, w tym: opracowywanie lub opiniowanie projektów aktów normatywnych lub założeń do projektów aktów normatywnych oraz innych dokumentów rządowych inicjowanych przez Ministerstwo, uzgadnianie i konsultowanie projektów aktów normatywnych lub założeń do projektów aktów normatywnych oraz innych dokumentów rządowych z właściwymi komórkami Ministerstwa, organami i instytucjami, opiniowanie projektów aktów normatywnych lub założeń do projektów aktów normatywnych oraz innych dokumentów rządowych inicjowanych poza Ministerstwem lub ich części
- wdrażanie Programu Operacyjnego „Rybacktwo i Morze” 2014-2020, w tym: przygotowywanie i aktualizacja

dokumentów wdrożeniowych (w tym: wzorów umów, wzorów decyzji o dofinansowaniu, instrukcji wykonawczych, podręczników, wzorów sprawozdań, opisów systemu zarządzania/wdrażania etc.), przygotowywanie interpretacji i stanowisk Ministerstwa oraz odpowiedzi na pytania w zakresie realizacji programu/projektów (w tym: systemu instytucjonalnego, kwalifikowalności wydatków, kontroli, ocen oddziaływania na środowisko, pomocy publicznej etc.), przygotowywanie/ udział/ prowadzenie szkoleń/ grup roboczych /spotkań konsultacyjnych/Komitetów Monitorujących z zakresu realizacji programu, przeprowadzanie konsultacji i uzgodnień

- monitorowanie wdrażania Programu Operacyjnego „Rybnictwo i Morze” 2014-2020, w tym: monitorowanie postępu finansowego (m.in. kontraktacja, certyfikacja, N+2/N+3, cele Rady Ministrów, realokacje, oszczędności, etc.), tworzenie/monitorowanie/ przekazywanie prognoz (np. płatności), sporządzanie/weryfikowanie analiz materiałów i opracowań związanych z bieżącym monitoringiem
- prowadzenie rejestru naruszeń, w tym: sporządzanie zaświadczeń potwierdzających wpis do rejestru/listy/ewidencji, sporządzanie raportów
- organizacja spotkań i wizyt zagranicznych, w tym: przygotowywanie merytoryczne spotkań i wydarzeń (w tym: opracowywanie prezentacji, materiałów, publikacji, etc.), zapewnianie/obsługa udziału prelegentów/ekspertów zewnętrznych, zapewnienie obsługi logistycznej przyjazdu i pobytu we współpracy z właściwą komórką resortu oraz podmiotami zewnętrznymi, zapewnienie obsługi logistycznej spotkań i wydarzeń (w tym transport, catering, tłumaczenia, sale, wydruk materiałów, etc.)
- prowadzenie kontroli w Urzędach Marszałkowskich wdrażających Priorytet 4 PO RYBY 2014-2020, w tym: prowadzenie czynności kontrolnych w tym gromadzenie dowodów kontroli, występowanie o wyjaśnienia i opinie, formułowanie zaleceń pokontrolnych/rekomendacji/propozycji działań naprawczych, monitorowanie wdrożenia zaleceń pokontrolnych/rekomendacji

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie
- doświadczenie zawodowe: w pracy w jednostkach sektora finansów publicznych
- Ogólna wiedza z zakresu funduszy unijnych
- Znajomość postępowania administracyjnego i procedury legislacyjnej
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- Komunikacja
- Myślenie analityczne
- Współpraca
- Rzetelność
- Organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie prawnicze lub administracyjne

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie B2 lub informacja o poziomie znajomości języka na poziomie B2
- Kopie dokumentów potwierdzających co najmniej 2 lata doświadczenia zawodowego w pracy w jednostkach sektora finansów publicznych
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 30 lipca 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej
Biuro Dyrektora Generalnego
ul. Nowy Świat 6/12
00-400 Warszawa

lub składać w kancelarii, ul. Nowy Świat 6/12
z dopiskiem w liście motywacyjnym: DR-3/18

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych:
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

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%.

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).

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani o kolejnych etapach naboru.

Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie.

Dodatkowe informacje, dotyczące ogłoszenia do pracy w Ministerstwie, można uzyskać pod nr tel.(0-22) 583-88-49.

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.