


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
15 czerwca 2016	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

w Wydziale Współpracy z Krajami UE Departamentu Współpracy Międzynarodowej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi
ul. Wspólna 30
00-930 Warszawa

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- praca administracyjno-biurowa,
- gotowość do krajowych lub zagranicznych wyjazdów służbowych,
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- użytkowanie sprzętu biurowego,
- praca siedząca przed komputerem z monitorem ekranowym,
- budynek Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi w Warszawie dostosowany jest do potrzeb osób niepełnosprawnych poprzez zapewnienie odpowiedniej szerokości ciągów komunikacyjnych, odpowiedniej szerokości drzwi, braku progów na ciągach komunikacyjnych i do pomieszczeń biurowych, wyłożenie na ciągach komunikacyjnych wykładziny antypoślizgowej, dostosowanie toalet, platformy przyschodowe zamontowane są przy schodach wewnętrznych prowadzących z holu głównego na korytarze parteru,
- budynek może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo, ze względu na korytarze dzielone drzwiami z samozamykaczami.

ZAKRES ZADAŃ

- uczestnictwo w przygotowywaniu materiałów dla przedstawicieli Kierownictwa MRiRW w związku z wyjazdami zagranicznymi, wizytami delegacji zagranicznych w Polsce oraz udziałem w imprezach promocyjnych, w celu merytorycznego przygotowania przedstawicieli Kierownictwa MRiRW,
- uczestnictwo w organizowaniu wizyt oficjalnych delegacji zagranicznych w Polsce i ich udziału w imprezach organizowanych przez MRiRW, w celu realizacji współpracy międzynarodowej,
- współpraca z ambasadami RP w państwach członkowskich UE oraz placówkami dyplomatycznymi tych państw w Polsce, w celu wymiany informacji i właściwej koordynacji wizyt delegacji,
- przygotowywanie, w porozumieniu z komórkami organizacyjnymi MRiRW oraz jednostkami podległymi lub nadzorowanymi przez Ministra RiRW, opinii i wniosków do dokumentów programowych, dotyczących polityki zagranicznej, gospodarczej i naukowo-technicznej oraz regulacji prawno-traktatowych określających zasady ich realizacji, w celu realizacji zadań departamentu,

- gromadzenie, aktualizowanie, opracowywanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i analiz istotnych dla rozwoju współpracy gospodarczej w dziedzinie rolnictwa i rozwoju wsi, ze szczególnym uwzględnieniem zasad polityki rolnej państw UE oraz regulacji w handlu zagranicznym towarami rolnospożywczymi, w celu zapewnienia odpowiedniej wiedzy członkom Kierownictwa oraz pracownikom merytorycznym MRiRW,
- opracowywanie i uzgadnianie projektów umów międzynarodowych o ogólnych zasadach współpracy bilateralnej w dziedzinie rolnictwa, rozwoju wsi, rynków rolnych oraz wspóludział, w ramach kompetencji Departamentu, w uzgadnianiu umów międzynarodowych, opracowywanych przez inne jednostki organizacyjne MRiRW, w celu formalnego ustalenia szczegółowych zasad współpracy międzynarodowej,
- opracowywanie okresowych informacji i analiz na temat prowadzonej współpracy, w celu realizowania zadań departamentu,
- przygotowywanie stanowisk MRiRW na posiedzenia bilateralnych komisji międzyrządowych i międzyresortowych oraz grup roboczych, w celu zapewnienia merytorycznego przygotowania wymienionych spotkań.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- 2-letni staż pracy,
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym,
- wiedza o Unii Europejskiej,
- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej,
- znajomość problematyki międzynarodowej.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe o kierunku stosunki międzynarodowe lub o kierunku politologia,
- roczny staż pracy w administracji publicznej,
- przeszkolenie w zakresie protokołu dyplomatycznego,
- znajomość języka angielskiego na poziomie bardzo dobrym,
- wiedza z zakresu protokołu dyplomatycznego.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopie świadectw pracy, zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających wymagany w ogłoszeniu 2-letni staż 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 nieskazanym 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 świadectw pracy, zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających wymagany w ogłoszeniu roczny staż pracy w administracji publicznej,

- kopie dokumentów potwierdzających przeszkolenie w zakresie protokołu dyplomacyjnego.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 15 czerwca 2016 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi
Biuro Dyrektora Generalnego
ul. Wspólna 30, 00-930 Warszawa
lub w MRiRW, pok. 139 (pn.-pt., 8.15-16.15)
z dopiskiem: „oferta pracy – Starszy Specjalista w WM”.

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 składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne.

Wszystkie wymagane oświadczenia należy własnoręcznie podpisać.

Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie sprawdzianu wiedzy lub umiejętności i rozmowy kwalifikacyjnej.

Decyduje data wpływu do MRiRW.

Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym informowane.

Po upływie terminu składania ofert pracy, kandydatki/kandydaci nie mogą ich uzupełnić.

Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie.

Dodatkowe informacje: 22/623-20-41.

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.