


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>16</b> listopada 2018	1	2	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## starszy specjalista

do spraw: kontroli gospodarowania wodami  
w Wydziale Kontroli Gospodarowania Wodami w Departamencie Orzecznictwa i Kontroli  
Gospodarowania Wodami

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Warszawa**

**ADRES URZĘDU:**

**Warszawa ul. Nowy Świat 6/12**

### WARUNKI PRACY

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.

Pracownikom oferujemy:

- umowę o pracę na czas nieokreślony lub określony (w przypadku osób po raz pierwszy zatrudnianych w służbie cywilnej pierwsza umowa na okres 12 miesięcy)
- trzynaste wynagrodzenie, pakiet szkoleń, możliwość ubiegania się o refundację kosztów nauki języków obcych i studiów podyplomowych
- pakiet socjalny (m.in. dofinansowanie do wypoczynku, częściowa refundacja kosztów udziału w wydarzeniach kulturalnych)
- możliwość wykupienia dodatkowego ubezpieczenia na życie i pakietu opieki medycznej

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- krajowe i zagraniczne wyjazdy służbowe
- reprezentowanie urzędu na zewnątrz
- praca w terenie
- prowadzenie kontroli

Kandydaci ubiegający się o zatrudnienie na stanowiska od głównego specjalisty oraz przystępujący do naboru urzędnicy służby cywilnej, w przypadku zatrudnienia w Ministerstwie będą objęci ograniczeniami wynikającymi z ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 1393) oraz będą zobowiązani do złożenia - przed objęciem stanowiska - oświadczenia o stanie majątkowym potwierdzającego nienaruszenie ograniczeń lub

zakazów wynikających z przepisów prawa.

Dla zachowania wysokiego poziomu bezpieczeństwa prowadzonych działań, w Ministerstwie został ustanowiony System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji. Każdy pracownik jest zobowiązany do przestrzegania określonych w Ministerstwie zasad bezpieczeństwa przetwarzania informacji.

## ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie kontroli w obszarze gospodarowania wodami przez Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie, w tym: złożenie oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności uzasadniających wyłączenie z kontroli, prowadzenie analizy przedkontrolnej, sporządzanie upoważnień do kontroli, sporządzanie sprawozdań/ informacji pokontrolnych/ projektów wystąpień pokontrolnych i wystąpień pokontrolnych z przeprowadzonych kontroli, rozpatrywanie zastrzeżeń do projektów wystąpień pokontrolnych i sporządzenie stanowiska, formułowanie zaleceń pokontrolnych/ rekomendacji/ propozycji działań naprawczych, monitorowanie wdrożenia zaleceń pokontrolnych/ rekomendacji, rozpatrywanie zastrzeżeń do projektów wystąpień pokontrolnych i sporządzenie stanowiska
- opracowywanie i aktualizowanie systemu zarządzania i/lub kontroli oraz procedur kontroli w obszarze gospodarowania wodami przez Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie, w tym: udział w opiniowaniu projektów dokumentów związanych z systemem zarządzania i/lub kontroli, przygotowanie rocznego sprawozdania z przeprowadzonych kontroli, organizowanie spotkań z osobami prowadzącymi czynności kontrolne (wymiana doświadczeń, informacji, dobrych praktyk)
- prowadzenie postępowań administracyjnych i pozaadministracyjnych w zakresie ustalenia linii brzegu i rozgraniczenia gruntów, w tym: opracowywanie lub opiniowanie projektów decyzji, postanowień w postępowaniu administracyjnym, opracowywanie lub opiniowanie projektów zażaleń, odwołań w postępowaniu administracyjnym, rozpatrywanie ponagleń, prowadzenie innych czynności w postępowaniu administracyjnym (w tym: prowadzenie postępowania wyjaśniającego, przygotowanie/ prowadzenie rozprawy administracyjnej)
- współpraca z organami kontroli zewnętrznymi w obszarze gospodarowania wodami przez Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie, w tym: wsparcie organizacyjne procesu kontroli/ audytu prowadzonych przez instytucje zewnętrzne, monitorowanie wykonania zaleceń pokontrolnych/ po audycie
- rozpatrywanie skarg/ wniosków/ odwołań/ petycji w zakresie kontroli gospodarowania wodami przez Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie, ustalania linii brzegu oraz rozgraniczania gruntów, w tym: udzielanie odpowiedzi na złożone skargi/ wnioski/ odwołania/ petycje, przekazywanie do rozpatrzenia według właściwości, analizowanie składanych skarg/ zażaleń/ odwołań/ wniosków/ petycji/ interpelacji i innych sygnałów obywatelskich i zbieranie dodatkowych wyjaśnień/ dokumentów
- monitorowanie stanu prawnego i orzecznictwa oraz standardów/ rekomendacji/ wytycznych/ opinii, analizowanie planowanych zmian prawnych, przekazywanie informacji zainteresowanym

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: w obszarze kontroli gospodarowania wodami lub orzecznictwa administracyjnego w zakresie gospodarki wodnej
- Znajomość ustaw: Prawo wodne, Kodeks postępowania administracyjnego, o kontroli w administracji rządowej, o udostępnianiu informacji publicznej
- Myślenie analityczne
- Organizacja pracy i orientacja na osiąganie celów
- Współpraca
- Komunikacja
- Wykorzystanie wiedzy i doskonalenie zawodowe
- Asertywność
- Rzetelność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie na kierunku inżynieria środowiska lub budownictwo wodne lub ochrona środowiska lub podyplomowe z zakresu gospodarki wodnej
- doświadczenie zawodowe: w obszarze kontroli lub orzecznictwa administracyjnego, dotyczącego ustalania linii brzegu
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B1

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (nadmiarowych, nie związanych z wymaganiami i dokumentami określonymi w ogłoszeniu) przekazanych do celów naboru
- Kopie dokumentów potwierdzających minimum 2 lata doświadczenia zawodowego w obszarze kontroli gospodarowania wodami lub orzecznictwa administracyjnego w zakresie gospodarki wodnej
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających minimum 1 rok doświadczenia zawodowego w obszarze kontroli lub orzecznictwa administracyjnego, dotyczącego ustalania linii brzegu
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie B1 lub informacja o poziomie znajomości języka na poziomie B1

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 16 listopada 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: DOK-13/18

## 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. 22<sup>1</sup> 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 znaleźć na stronie internetowej Ministerstwa: <http://www.gov.pl/web/gospodarkamorska> w zakładce Ministerstwo oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa: <https://gospodarkamorska.bip.gov.pl> w zakładce Praca lub 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.