

Ministerstwo Klimatu i Środowiska w Warszawie

00-922 Warszawa ul. Wawelska 52/54

Ogłoszenie nr 80374 / 01.07.2021

Starszy Specjalista

Do spraw: obsługi prawnej w zakresie sektora naftowo-paliwowego w Zespole ds. Obsługi Prawnej i Procesowej, Departament Ropy i Paliw Transportowych

#administracja publiczna #energia #gospodarka #legislacja #prawo

Pierwszeństwo dla osób z niepełnościami

Nabór zdalny



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

1

1

koniec naboru

Warszawa
ul. Wawelska 52/54

26 lipca
2021 r.

około 5700,00 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Przygotowuje projekty decyzji administracyjnych i postanowień Ministra wydawanych w stosunku do przedsiębiorców sektora naftowego, na podstawie ustawy o zapasach ropy naftowej, produktów naftowych i gazu ziemnego oraz zasadach postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa paliwowego państwa i zakłóceń na rynku naftowym oraz na podstawie innych ustaw - w zakresie właściwości Zespołu, reprezentuje organ podczas posiedzeń sądów administracyjnych dotyczących ww. decyzji i postanowień
- Udziela wsparcia prawnego w zakresie spraw dotyczących odstępstw od wymagań technicznych dla infrastruktury naftowej i paliwowej, wynikających z przepisów budowlanych
- Udziela informacji i przedstawia opinie, w tym dotyczące stosowania przepisów prawnych należących do właściwości Departamentu
- Prowadzi sprawy związane z windykacją należności pieniężnych związanych z prowadzonymi przez Departament postępowaniami administracyjnymi, w tym przygotowuje dokumentację dotyczącą postępowań
- Prowadzi sprawy w zakresie postępowań formalnych prowadzonych przez Komisję Europejską oraz postępowań przed Trybunałem Sprawiedliwości UE w zakresie spraw we właściwości Departamentu, w tym opracowuje stanowiska organu, bierze udział w negocjacjach z KE prowadzonych w danej sprawie, współpracuje z MSZ w zakresie wypracowania stanowiska procesowego RP
- Opracowuje i udziela informacji, wyjaśnień, odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie i senatorskie, skargi i wnioski obywateli i dziennikarzy
- Prowadzi sprawy w zakresie zawierania umów międzynarodowych o utrzymywaniu zapasów interwencyjnych poza granicami RP oraz zapasów interwencyjnych innych państw na terytorium RP

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe o kierunku prawo
- Doświadczenie zawodowe: powyżej 2 lat w jednostkach sektora finansów publicznych albo 1 rok w obszarze energetyki lub sektora naftowo-paliwowego
- znajomość przepisów regulujących funkcjonowanie sektora naftowo-paliwowego w Polsce
- znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego i ustawy Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi
- znajomość zasad techniki prawodawczej, polskiego i europejskiego procesu legislacyjnego
- znajomość przepisów prawa międzynarodowego publicznego
- umiejętność sporządzania decyzji administracyjnych i pism procesowych w postępowaniach sądowo-administracyjnych
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzulach: TAJNE, SECRET UE i NATO SECRET lub zgoda na poddanie się procedurze sprawdzającej
- komunikacja
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów,
- myślenie analityczne
- wystąpienia publiczne
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- umowa o pracę
- ruchomy czas pracy
- praca zdalna (w zależności od charakteru pracy)
- dodatek stażowy od 5% do 20%
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka)
- dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- indywidualny program rozwoju zawodowego (m.in. szkolenia, dofinansowanie do nauki języka obcego i studiów podyplomowych)
- możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach ubezpieczenia na życie oraz pakietu medycznego
- zniżki na bilety do wybranych warszawskich teatrów
- karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- bufet w siedzibie urzędu
- miejsce do odświeżenia się
- pomieszczenie i stojaki na rowery na terenie urzędu
- dogodna lokalizacja
- możliwość przyścia do pracy z dzieckiem
- możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- praca zgodnie z systemem ekozarządzania i audytu (EMAS)

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Umożliwiamy osobom ze szczególnymi potrzebami korzystanie z własnych urządzeń i rozwiązań wspomagających pracę (np. pomoc asystenta lub trenera pracy).
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposoby wykonywania zadań:

- zagrożenie korupcją
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz
- krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca na IV piętrze budynku, budynek i pomieszczenia urzędu dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich (podjazd do budynku, toalety, windy oraz drzwi o odpowiedniej szerokości)
- praca przy komputerze – możliwość zapewnienia specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym oraz osobom z uszkodzonym słuchem
- w trakcie reprezentowania urzędu w innych instytucjach oraz podczas wyjazdów służbowych warunki świadczenia pracy mogą nie być dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.

- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Prosimy o podanie w aplikacji adresu e-mail oraz numeru telefonu w celu zapewnienia sprawnej komunikacji w procesie naboru.
- Jako członek Koalicji na Rzecz Przyjaznej Rekrutacji promujemy dobre praktyki w rekrutacji oraz tworzymy standardy w tym zakresie. Ważna jest dla nas dbałość o relacje z kandydatami i ich doświadczenia w procesie rekrutacji (Candidate Experience).
- Osoby zainteresowane otrzymaniem informacji na e-maila o aktualnie prowadzonych naborach do Ministerstwa Klimatu i Środowiska zapraszamy do zapisania się do newslettera: <https://ankiety.mos.gov.pl/762824/lang-pl>

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja dokumentów pod względem formalnym
- rozmowa kwalifikacyjna

Możemy przeprowadzić dodatkowe etapy naboru z użyciem następujących metod i technik:

- analiza dokumentów
- sprawdzian wiedzy
- sprawdzian znajomości języka obcego
- sprawdzian umiejętności
- wywiad behawioralny

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- W przypadku ukończenia studiów wyższych na uczelni zagranicznej prosimy o przesłanie kopii dokumentów potwierdzających posiadanie wykształcenia wyższego zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym oraz tłumaczenia przysięętego dyplomu
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy powinny zawierać informacje jednoznacznie potwierdzające pełen wymagany okres zatrudnienia, obszar i rodzaj wykonywanych zadań, np. świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, referencje lub oświadczenie o spełnianiu tego wymogu
- W przypadku dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe sporządzonych w języku obcym prosimy o załączenie tłumaczenia na język polski
- Kopie dokumentów potwierdzających poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzulach: TAJNE, SECRET UE i NATO SECRET lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej
- Wzory wszystkich oświadczeń znajdziesz na stronie internetowej <https://bip.mos.gov.pl/praca/nabor-do-sluzby-cywilnej/wzory-oswiadczen/>
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

Aplikuj do: 26 lipca 2021

Aplikuj elektronicznie przez stronę: https://bip.mos.gov.pl/aplikuj/DRPstsp75_2021

Lub w formie papierowej na adres:

Ministerstwo Klimatu i Środowiska

Biuro Dyrektora Generalnego

ul. Wawelska 52/54

00-922 Warszawa

w zamkniętej kopercie oznaczonej numerem referencyjnym: DRPstsp75/2021

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(0-22) 36 92 811**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/klimat/praca>

- Dokumenty należy złożyć do: **26.07.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administrator

Administratorem Twoich danych osobowych jest Minister Klimatu i Środowiska, ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor Generalny Ministerstwa Klimatu i Środowiska.

Inspektor ochrony danych

Możesz się kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych pod adresem e-mail: inspektor.ochrony.danych@mos.gov.pl.

Wymóg podania danych

Podanie danych osobowych w zakresie określonym przepisami prawa [[1]] (m.in. imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, dane kontaktowe wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania dla członków korpusu służby cywilnej [[2]]) jest dobrowolne, jednak konieczne do wzięcia udziału w naborze.

Podanie danych osobowych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa jest dobrowolne, jednak nieobowiązkowe. Przesłanie takich danych będziemy traktować jako wyrażenie zgody na ich przetwarzanie.

Cel i podstawy przetwarzania

Dane osobowe w zakresie określonym przepisami prawa będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru [[3]], natomiast inne dane osobowe na podstawie zgody [[4]], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Okres przechowywania danych

Twoje dane osobowe będziemy przechowywać:

przez okres realizacji naboru,

przez 3 miesiące od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru lub od dnia publikacji wyniku w przypadku, gdy nie został nawiązany stosunek pracy (dotyczy dokumentów aplikacyjnych),

przez 5 lat od zatwierdzenia protokołu z naboru (dotyczy dokumentacji z naboru).

Odbiorcy danych

Odbiorcami Twoich danych osobowych będą firmy świadczące usługi informatyczne oraz podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.

Prawa osób, których dane dotyczą

Masz prawo do:

dostępu do swoich danych osobowych oraz otrzymania ich kopii,

sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,

ograniczenia przetwarzania danych osobowych,

usunięcia swoich danych osobowych,

wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

[1] Art. 221 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz §1 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej

[2] Art. 4 i art. 5 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej

[3] Art. 6 ust. 1 lit. b 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

[4] Art. 6 ust. 1 lit a RODO i art. 9 ust. 2 lit. a RODO