

Ministerstwo Przemysłu w Katowicach

40-039 Katowice ul. Powstańców 30

Ogłoszenie nr 150422 / 05.04.2025

Starszy Specjalista

Do spraw: regulacji prawnej sektora ropy i paliw transportowych w Departamencie Ropy, Gazu i Gospodarki Wodorowej

Umowa o pracę na czas
zastępstwa

Pierwszeństwo dla osób z
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

1,0

koniec naboru

Katowice
ul. Powstańców 30

10 kwietnia
2025 r.

8003,91 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Przygotowuje projekty decyzji administracyjnych i postanowień Ministra Przemysłu 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 Departamentu
- Udziela wsparcia prawnego w zakresie spraw dotyczących odstępstw od wymagań technicznych dla infrastruktury naftowej i paliwowej, wynikających z przepisów budowlanych, w celu zapewnienia spójności obowiązujących rozwiązań prawnych.
- Koordynuje i prowadzi sprawy w zakresie postępowań arbitrażowych będących we właściwości Departamentu, w celu zapewnienia ochrony interesów państwa.
- Prowadzi sprawy związane z windykacją należności pieniężnych związanych z prowadzonymi przez Departament postępowaniami administracyjnymi, w tym przygotowuje dokumentację dotyczącą postępowań, w celu zapewnienia ochrony interesów państwa.
- 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, w celu zapewnienia właściwej ochrony interesów RP.
- Opracowuje i udziela informacji, wyjaśnień, odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie i senatorskie, skargi i wnioski obywateli i dziennikarzy, w celu udzielenia stosownych informacji zainteresowanym.
- Udziela informacji i przedstawia opinie, w tym dotyczące stosowania przepisów prawnych należących do właściwości Departamentu, w celu zapewnienia spójności obowiązujących rozwiązań prawnych.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe prawo/administracja
- Staż pracy co najmniej 2 lata w jednostkach sektora finansów publicznych lub 2 lata doświadczenia zawodowego związanego z wydawaniem decyzji administracyjnych.
- komunikatywność, dobra organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- myślenie analityczne
- 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 prawa międzynarodowego publicznego
- umiejętność sporządzania decyzji administracyjnych i pism procesowych w postępowaniach sądowo-administracyjnych
- komunikatywna znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie
- poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych lub zgoda na poddanie się procedurze sprawdzającej prowadzonej przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego do poziomu TAJNE, SECRET UE, NATO SECRET
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzulach TAJNE, SECRET UE i NATO SECRET.
- doświadczenie w obszarze sektora paliwowo-naftowego

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Możliwość rozwoju zawodowego
- Częściowe wykonywanie pracy poza miejscem pracy - praca zdalna

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.
- 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

mniej niż 6%.

- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu - złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Warunki pracy

Praca biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie wymagająca wysiłku statycznego.

Duże obciążenie narządu wzroku związane z pracą przy monitorach komputerowych.

Praca przy komputerze w pozycji siedzącej.

Użytkowanie sprzętu biurowego.

Stanowisko pracy wymaga umiejętności pracy w sytuacjach stresowych i pod presją czasu.

Charakter pracy wymagać będzie współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi, ministerstwami, instytucjami.

Praca będzie wymagać przemieszczania się na terenie budynku i poza nim.

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.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przysyłaj 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.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

1. Sprawdzenie wymagań formalnych ofert - analiza złożonych dokumentów w ofercie pod kątem wymagań zawartych w ogłoszeniu o wolnym stanowisku pracy.
2. Sprawdzenie wiedzy oraz umiejętności i kompetencji - test wiedzy i rozmowa kwalifikacyjna.

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

- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa 4 państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się procedurze sprawdzającej poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzulach: TAJNE oraz SECRET UE i NATO SECRET
- 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
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopię dokumentów potwierdzających posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzulach TAJNE, SECRET UE i NATO SECRET.

Aplikuj do: 10 kwietnia 2025

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 150422**" na adres: **Ministerstwo Przemysłu, ul. Powstańców 30, 40-039 Katowice**

Dokumenty można przesłać pocztą, składać bezpośrednio w Kancelarii Ministerstwa Przemysłu w godzinach 8.00-16.00 lub przez ePUAP.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **32 433 41 35**

- Dokumenty należy złożyć do: **10.04.2025**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Przetwarzanie danych osobowych

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Minister Przemysłu, 40-039 Katowice, ul. Powstańców 30.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych za pośrednictwem poczty e-mail: iod@mp.gov.pl lub pisemnie na adres: Inspektor Ochrony Danych, Ministerstwo Przemysłu, 40-039 Katowice, ul. Powstańców 30.
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą pracownicy upoważnieni do przetwarzania danych osobowych, ponadto dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom do tego uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym na naszą rzecz usługi wymagające dostępu do danych osobowych. Przekazywanie danych poza EOG: Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
- 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji

- Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
- Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)