

Ministerstwo Sprawiedliwości

Al. Ujazdowskie 11
00-950 Warszawa

Miejsce wykonywania pracy: Warszawa

Numer ogłoszenia: BDG-II.1012.27.2024

Dołącz do nas jako:

Dyrektor Departamentu Prawa Europejskiego

wymiar etatu: 1,0

liczba stanowisk pracy: 1

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto będzie obliczane z zastosowaniem mnożnika kwoty bazowej 6,0 plus dodatek funkcyjny w wysokości 1,0 mnożnika (łącznie do wysokości 18 400 złotych brutto).

BENEFITY:

Pracownikom oferujemy:

- dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. trzynastka),
- elastyczny czas pracy,
- możliwość udziału w szkoleniach,
- możliwość częściowej refundacji kosztów nauki języków obcych i studiów podyplomowych,
- pakiet socjalny (możliwość ubiegania się o dofinansowanie wypoczynku dla pracownika i jego dzieci, niskooprocentowane pożyczki mieszkaniowe, możliwość zakupu karty sportowej, dopłatę do żłobka/przedszkola/klubiku dziecięcego, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach),
- możliwość wykupienia pakietu opieki medycznej dla pracownika i członków rodziny, a także ubezpieczenia na życie,
- możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej,
- możliwość dofinansowania zakupu okularów korekcyjnych,
- pokój do pracy dla rodzica z dzieckiem,
- parking dla rowerów.

DOSTĘPNOŚĆ:

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane 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.

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%.

Do udziału w naborze zachęcamy osoby ze szczególnymi potrzebami.

Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.

WARUNKI PRACY

- praca przy komputerze pow. 4 godzin dziennie,
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz,
- budynek dostosowany architektonicznie do potrzeb osób z niepełnosprawnością.

CZYM BĘDZIESZ SIĘ ZAJMOWAĆ

(ZAKRES ZADAŃ)

OSOBA NA TYM STANOWISKU ma następujące zadania:

- 1) Planowanie oraz organizacja pracy Departamentu w ramach realizacji przydzielonych zadań oraz kontrolowanie i nadzorowanie prawidłowości i terminowości ich wykonywania.
- 2) Nadzorowanie koordynacji zadań Ministra Sprawiedliwości związanych z członkostwem Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej, w tym nadzorowanie prac Departamentu w zakresie:
 - a) analizowania projektów aktów normatywnych i innych dokumentów opracowywanych na forum UE, pozostających w zakresie właściwości Ministra Sprawiedliwości,
 - b) członkostwa w UE w odniesieniu do kwestii instytucjonalnych, stosunków UE z państwami trzecimi w obszarze wymiaru sprawiedliwości oraz kwestii dotyczących finansowania europejskiego obszaru wymiaru sprawiedliwości,
 - c) udziału Ministra Sprawiedliwości w rządowym systemie koordynacji polityki europejskiej oraz w posiedzeniach Sejmu i Senatu.
- 3) Nadzorowanie realizacji zadań związanych z przygotowywaniem analiz i legislacją, w tym bezpośrednio nadzorowanie spraw związanych z:
 - a) wypracowywaniem stanowisk RP w sprawach rozpoznawanych przez Trybunał Sprawiedliwości UE w zakresie kompetencji Ministra Sprawiedliwości,
 - b) prowadzeniem prac dotyczących projektów aktów prawnych i innych dokumentów UE, w tym przygotowywaniem stanowisk negocjacyjnych we współpracy z innymi resortami i komórkami organizacyjnymi MS, opiniowaniem pod kątem zgodności z prawem UE projektów krajowych aktów prawnych oraz wdrażaniem i wykonywaniem aktów prawnych UE,
 - c) współpracą z Haską Konferencją Prawa Prywatnego Międzynarodowego, Radą Europy i ONZ.
- 4) Sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad realizacją zadań związanych z obsługą czasopism naukowych wydawanych przez Ministerstwo Sprawiedliwości.
- 5) Sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad wykonywaniem czynności organizacyjno-kancelaryjnych w Departamencie.
- 6) Sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem czynności dotyczących przepisów prawa UE w zakresie współpracy sądowej w sprawach cywilnych (w tym handlowych, gospodarczych, konsumenckich upadłościowych, restrukturyzacyjnych) i karnych, w tym m.in. pośrednie nadzorowanie spraw związanych z prowadzeniem prac dotyczących projektów aktów prawnych i innych dokumentów UE oraz prac legislacyjnych dotyczących wdrażania i wykonywania aktów prawnych UE (w tym analizowanie dokumentów niejawnych o klauzuli „zastrzeżone”).
- 7) Sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań w sprawach rozpoznawanych przez organy UE, w tym spraw związanych z wypracowywaniem stanowisk RP w sprawach rozpoznawanych przez organy UE, w tym organy sądowe, dotyczących badania i przestrzegania zasady praworządności w zakresie sądownictwa, ustroju sądów i statusu sędziów.
- 8) Udział w posiedzeniach Sejmu i Senatu, w tym komisji sejmowych i senackich, udział w spotkaniach organizowanych przez organy UE, udział w rozprawach przed Trybunałem Sprawiedliwości Unii Europejskiej, w kwestiach należących do właściwości Departamentu.

KOGO POSZUKUJEMY

POTRZEBNE CI BĘDĄ (wymagania niezbędne)

Wykształcenie: wyższe magisterskie na kierunku prawo

Staż pracy: co najmniej 3 lata w jednostkach sektora finansów publicznych, w tym co najmniej 1 rok w kierowaniu zespołem

Znajomość języka angielskiego na poziomie C1

Znajomość Traktatu o Unii Europejskiej, Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej oraz regulaminu Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej

Znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego

Znajomość Kodeksu cywilnego i Kodeksu postępowania cywilnego

Znajomość Kodeksu karnego i Kodeksu postępowania karnego

Znajomość ustawy o finansach publicznych oraz ustawy Prawo zamówień publicznych

Znajomość ustawy o służbie cywilnej wraz z aktami wykonawczymi

Wymagane kompetencje: zarządzanie personelem, podejmowanie decyzji i odpowiedzialność, radzenie sobie z presją, planowanie i myślenie strategiczne, zorientowanie na osiągnięcie celów, doskonalenie zawodowe, identyfikacja z misją urzędu, pozytywne podejście do klienta, otwartość na zmiany, umiejętności negocjacyjne.

Posiadanie obywatelstwa polskiego

Korzystanie z pełni praw publicznych

Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Nieskazanie prawomocnym wyrokiem orzekającym zakaz zajmowania stanowisk kierowniczych w urzędach organów władzy publicznej lub pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi

W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.

WYMAGANIA DODATKOWE

Wykształcenie: specjalizacja w zakresie prawa UE

Doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 miesiące – zatrudnienie, staż lub bezpośrednia współpraca z instytucjami unijnymi

Umiejętność negocjowania projektów aktów prawnych na forum UE

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

CV i list motywacyjny.

Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia.

Kopie dokumentów jednoznacznie potwierdzających wymagany staż pracy (świadczenia pracy, opisy stanowisk, zakresy czynności, zaświadczenia i inne, potwierdzające wymagany w ogłoszeniu okres i obszar 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 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 przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.

Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem orzekającym zakaz zajmowania stanowisk kierowniczych w urzędach organów władzy publicznej lub pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 wymagań dodatkowych (fakultatywnie)

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Data publikacji: 26 marca 2024 r.

Dokumenty należy złożyć do: 9 kwietnia 2024 r.

Decyduje data: stempla pocztowego lub osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Miejsce składania dokumentów:

Ministerstwo Sprawiedliwości

Biuro Dyrektora Generalnego

Wydział Zarządzania Zasobami Ludzkimi

Al. Ujazdowskie 11

00-950 Warszawa

Z podaniem na kopercie numeru ogłoszenia

Aplikacje można składać także przez ePUAP lub wysłać na adres mailowy: rekrutacja@ms.gov.pl (w tytule maila należy wpisać numer ogłoszenia).

Zapraszamy do kontaktu TELEFON: (22) 52 12 650, (22) 52 12 707

Więcej informacji o urzędzie <https://www.gov.pl/web/sprawiedliwosc>

DODATKOWE INFORMACJE

Zastrzegamy możliwość kontaktu z wybranymi kandydatami, których oferty w największym stopniu będą spełniały wymagania wskazane w ogłoszeniu.

List motywacyjny i oświadczenia należy podpisać odręcznie i wstawić datę ich sporządzenia.

Składając ofertę elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia należy dołączyć w formie zeskanowanych dokumentów (kandydatki/kandydaci spełniający wymagania formalne będą poproszeni o dostarczenie oryginałów oświadczeń w dniu rekrutacji).

Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.

Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

Kandydatki/kandydatów zakwalifikowanych do udziału w kolejnym etapie naboru poinformujemy o jego terminie mailowo lub telefonicznie.

Oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Oferty kandydatek/kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni, zniszczymy po 14 dniach od zakończenia naboru.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja ofert pod względem spełniania wymagań formalnych,
- rozmowa kwalifikacyjna (w tym sprawdzenie znajomości języka angielskiego),
- sprawdzenie posiadania kompetencji kierowniczych (dotyczy nie więcej niż trzech kandydatek/kandydatów, którzy podczas rozmowy kwalifikacyjnej uzyskają najwyższe wyniki; sprawdzenie posiadania kompetencji kierowniczych nie dotyczy kandydatek/kandydatów spełniających warunki określone w art. 202 ustawy o służbie cywilnej – po załączeniu kopii stosownego dokumentu).

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).

Administrator danych i kontakt do niego: Ministerstwo Sprawiedliwości z siedzibą w Warszawie przy Al. Ujazdowskich 11, tel.: 22 521 28 88

Kontakt do inspektora ochrony danych: iod@ms.gov.pl

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru

Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa

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.