

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji w Warszawie

02-591 Warszawa Ul. Stefana Batorego 5

Ogłoszenie nr 74924 / 24.02.2021

Specjalista

Do spraw: fundacji, przedstawicielstw fundacji zagranicznych, stowarzyszeń oraz pojazdów uprzywilejowanych w ruchu drogowym w Wydziale do Spraw Społeczno-Administracyjnych w Departamencie Zezwoleń i Koncesji

#administracja publiczna #księgowość #prawo #sprawy wewnętrzne

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

nabór w toku

ul. Rakowiecka 2A
02-672 Warszawa

8 marca
2021 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Analizuje i ocenia sprawozdania merytoryczne i finansowe z działalności fundacji, dla których Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji jest "ministrem właściwym", w celu oceny legalności i prawidłowości prowadzonej działalności. Nadzoruje, zgodnie z ustawą o fundacjach, działalność fundacji odnośnie zgodności z przepisami prawa i statutu oraz celami, w jakich fundacja została ustanowiona.
- Uzgadnia zakres działania stowarzyszeń planujących realizację celów z zakresu bezpieczeństwa i ochrony porządku publicznego w trybie art. 45 ustawy Prawo o stowarzyszeniach.
- Prowadzi postępowania administracyjne poprzez rozpatrywanie wniosków i samodzielne przygotowywanie projektów decyzji Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie wydanych w przeszłości decyzji o rozwiązaniu i likwidacji stowarzyszeń oraz przekazaniu ich majątków, wydanych przez organy administracji państwowej na podstawie rozporządzenia Prezydenta RP z dnia 27 października 1932 r. - Prawo o stowarzyszeniach; rozpatruje wnioski stron postępowania o ponowne rozpatrzenie sprawy zakończonej decyzją Ministra.
- Prowadzi bazy danych fundacji, dla których Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji jest "ministrem właściwym", w celu dostępu do zbiorczych informacji, a także opiniuje akty prawne i inne dokumenty dotyczące organizacji pozarządowych, opracowuje dokumenty problemowe, okresowe informacje zbiorcze oraz materiały statystyczne, dotyczące fundacji i stowarzyszeń.
- Wydaje zezwolenia na działalność stowarzyszeń na terenach i w obiektach znajdujących się w zarządzie lub użytkowaniu organów resortu spraw wewnętrznych w trybie art. 44 ustawy Prawo o stowarzyszeniach.
- Rozpatruje odwołania od decyzji w sprawie zezwoleń na używanie munduru zagranicznego, wydanych przez terenowe organy administracji państwowej stopnia wojewódzkiego.

- Wydaje zezwolenia na utworzenie przedstawicielstwa fundacji zagranicznej na terytorium RP.
- Prowadzi postępowania administracyjne w sprawach o wydanie zezwolenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na używanie pojazdów samochodowych jako uprzywilejowanych w ruchu drogowym.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe w zakresie prawa lub administracji
- Powyżej 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w urzędach administracji publicznej
- Znajomość ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o fundacjach, ustawa Prawo o stowarzyszeniach, znajomość przepisów z zakresu zezwoleń na uprzywilejowanie pojazdów w ruchu drogowym
- Umiejętność organizacji pracy i orientacja na osiągnięcie celów, umiejętność współpracy, skutecznego komunikowania się, rzetelność, gotowość do doskonalenia zawodowego
- Umiejętność myślenia analitycznego, radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych oraz orientacja na klienta
- Wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych lub posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą poufne
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe w zakresie ekonomii
- 1 rok doświadczenia zawodowego w obszarze fundacji i stowarzyszeń
- 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w obszarze postępowań administracyjnych
- Znajomość jednego z oficjalnych języków UE na poziomie komunikatywnym
- Znajomość ustaw: Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi, ustawa o Krajowym Rejestrze Sądowym

Co oferujemy

- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy.
- „Ruchomy czas pracy” (możliwość rozpoczęcia pracy pomiędzy godziną 7.00-9.00).
- Możliwość zakupu przez pracowników pakietu opieki medycznej i ubezpieczenia na życie dla nich i ich bliskich.
- Możliwość rozwoju zawodowego, uczestniczenia w szkoleniach oraz częściowej refundacji kosztów nauki języka obcego, studiów podyplomowych.
- Różnorodny pakiet socjalny i pakiet benefitów (w szczególności dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego dzieci, dofinansowanie do pobytu pracownika na leczeniu sanatoryjnym lub wczasach profilaktyczno-leczniczych, możliwość wzięcia pożyczki mieszkaniowej, uzyskania wsparcia finansowego z tytułu urodzenia lub przysposobienia dziecka, a także wsparcia finansowego w trudnych sytuacjach).
- Możliwość korzystania z Kasy Zapomogowo Pożyczkowej.
- Możliwość korzystania z pobyków leczniczych w wybranych Sanatoriach Uzdrowiskowych MSWiA w ramach dostępnych miejsc oraz możliwość korzystania z miejsc w ośrodkach wypoczynkowych współpracujących z pracodawcą.
- Stojaki / miejsce na rowery w lokalizacji przy ul. Batorego 5.
- Bufet w budynku MSWiA przy ul. Batorego 5.

Dostępność

- 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%.
- 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.
- Podczas rekrutacji podejmujemy działania, by materiały wykorzystywane w trakcie naboru dostosować do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. udostępnimy materiały wydrukowane większą czcionką).
- Jeżeli jesteś osobą z niepełnosprawnością, możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdziesz się w grupie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe – aby móc skorzystać z tego uprawnienia, złóż kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Warunki pracy

Budynek przy ul. Rakowieckiej 2a:

Wejście do budynku wyposażone w podjazd dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich. Dostęp do budynku, szerokość ciągów komunikacyjnych i drzwi wewnętrznych dostosowane są do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. Wewnątrz budynku brak windy.

Łazienka na parterze dostosowana do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Warunki dotyczące charakteru pracy:

- ryzyko korupcyjne
- prowadzenie postępowań na dokumentach archiwalnych
- kontakt z klientem zewnętrznym

Dodatkowe informacje

- UWAGA! Wzory oświadczeń dostępne są pod adresem <https://www.gov.pl/web/mswia/pracuj-z-nami>
- Uwaga! Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „TWOJA APLIKACJA MUSI ZAWIERAĆ (DOKUMENTY NIEZBĘDNE)”.
- Kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i zostały złożone w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze. Oferty niekompletne mogą zostać odrzucone.
- Aplikacje składane w wersji papierowej muszą zawierać własnoręcznie podpisane oświadczenia opatrzone datą.
- Kandydaci mogą być poproszeni o udostępnienie do wglądu oryginałów dokumentów, na podstawie których potwierdzane jest spełnianie przez nich warunków określonych w ogłoszeniu.
- Przekazanie dokumentów wymienionych w części „DOŁĄCZ, JEŚLI POSIADASZ (DOKUMENTY DODATKOWE)” nie jest obowiązkowe, jednak będą one podstawą przeprowadzenia oceny spełniania wymagań dodatkowych przez kandydatów.
- Prosimy o zapoznanie się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych zamieszczoną na stronie: <https://www.gov.pl/web/mswia/pracuj-z-nami>
- Kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie lub pocztą elektroniczną. Możliwa jest rekrutacja zdalna.

- Informacja o wyniku naboru na powyższe stanowisko zostanie opublikowana na stronach internetowych: <https://nabory.kprm.gov.pl/wyniki-naborow>, <https://www.gov.pl/web/mswia/wyniki-naborow-na-wolne-stanowiska-pracy-w-korpusie> oraz udostępniona w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Urzędu.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja ofert pod względem formalnym,
- test wiedzy,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- List motywacyjny oraz Curriculum Vitae (CV) – zawierające dane kontaktowe i informacje wynikające z wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze.
- Oświadczenie o posiadaniu wykształcenia wyższego w zakresie prawa lub administracji zgodnie z wymaganiami niezbędnymi (zawierające informacje z dyplomu ukończenia studiów/ świadectwa ukończenia szkoły tj. nr dokumentu, rodzaj wykształcenia, uczelnia/szkoła, która wydała dyplom/świadectwo, wydział, kierunek, specjalizacja).
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego, (powyżej 6 miesięcy doświadczenia zawodowego w urzędach administracji publicznej), tj. świadectwa pracy lub zaświadczenia lub referencje lub zakresy obowiązków lub opisy stanowisk pracy lub inne dokumenty; należy dołączyć dokumenty potwierdzające rodzaj i długość wymaganego doświadczenia.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych dot. dostępu do informacji niejawnych o klauzuli poufne lub oświadczenie o posiadaniu poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli poufne (zawierające informacje o organie, który wydał dokument, datę wydania i nr dokumentu, rodzaj klauzuli, okres ważności).
- 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
- Oświadczenie o posiadaniu wykształcenia wyższego w zakresie ekonomii zgodnie z wymaganiami dodatkowymi (zawierające informacje z dyplomu ukończenia studiów/ świadectwa ukończenia szkoły tj. nr dokumentu, rodzaj wykształcenia, uczelnia/szkoła, która wydała dyplom/świadectwo, wydział, kierunek, specjalizacja).
- Kopie dokumentów potwierdzających znajomość jednego z oficjalnych języków UE na poziomie komunikatywnym
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego

Aplikuj do: 8 marca 2021

W formie papierowej na adres: **W formie papierowej na adres:**

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji

Biuro Kadr, Szkolenia i Organizacji - WZZL

ul. Stefana Batorego 5,

02-591 Warszawa

Z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym: DZiK WSA specjalista

Dokumenty można składać również osobiście w Biurze Przepustek przy ul. Rakowieckiej 2a w Warszawie w godz. 8.00-16.00

Aplikacje można składać także przez ePUAP

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(22) 60 147 51 lub (22) 60 115 72**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/mswia/pracuj-z-nami>**

- Dokumenty należy złożyć do: **08.03.2021**
- 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 - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem danych osobowych osób aplikujących o pracę w MSWiA jest Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, mający siedzibę w Warszawie przy ul. Stefana Batorego 5, kod pocztowy: 02-591.

Kontakt: tel. (22) 2500 112 lub fax (22) 601 39 88 lub pisemnie na adres siedziby.

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym, za pośrednictwem poczty elektronicznej iod@mswia.gov.pl, może się Pani/Pan skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem. Dane osoby aplikującej do służby cywilnej w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze w MSWiA przetwarzane są w celu realizacji rekrutacji na stanowisko w służbie cywilnej, na podstawie przepisów ustawy o służbie cywilnej, Kodeksu pracy oraz przepisów dotyczących bezpieczeństwa.

Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z rozporządzeniem 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) – zwane dalej RODO.

Odbiorcami danych będą podmioty uprawnione na mocy przepisów prawa oraz podmioty działające na zlecenie administratora.

Podanie danych wymaganych przepisami prawa jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji. Niepodanie tych danych spowoduje brak Pani/Pana udziału w procesie rekrutacji.

Podanie danych w zakresie wykraczającym poza katalog danych określonych w przepisach prawnych jest dobrowolne i nie stanowi wymogu przeprowadzenia procesu rekrutacji (m. in. wizerunku, numeru PESEL). W tym zakresie osobie przesyłającej aplikację w odpowiedzi na ogłoszenia o naborze przysługuje prawo do dostępu do treści tych danych, ich sprostowania oraz żądania ograniczenia ich przetwarzania, a także do ich usunięcia.

W przypadku przetwarzania danych podanych dobrowolnie przysługuje Pani/Panu również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Aplikacje będą niszczone po upływie okresu niezbędnego do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej, uwzględniając art. 33 ustawy o służbie cywilnej, jednakże nie później niż po upływie terminu wynikającego z przepisu art. 291 Kodeksu pracy.

Osobie przesyłającej aplikację w odpowiedzi na ogłoszenia o naborze przysługuje prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania oraz żądania ograniczenia ich przetwarzania w przypadkach określonych w RODO.

Przysługuje Pani/ Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych mającego siedzibę w Warszawie przy ul. Stawki 2, kod pocztowy: 00-193.