



---

Rzeczpospolita Polska  
Ministerstwo  
Spraw Zagranicznych

Numer ogłoszenia: **DPUE 05/2019**

Data ukazania się ogłoszenia: **11.02.2019 r.**

**Ministerstwo Spraw Zagranicznych w Warszawie**  
**Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej poszukuje kandydatek/kandydatów**  
**na samodzielne stanowisko głównego specjalisty ds. Prawa Unii Europejskiej (swobodny przepływ**  
**towarów, prawo przedsiębiorczości i swoboda świadczenia usług)**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **jest niższy niż 6%**.

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 2

**Adres urzędu:**

Ministerstwo Spraw Zagranicznych  
Al. J. Ch. Szucha 23  
00-580 Warszawa

**Miejsce wykonywania pracy:** Warszawa

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

1. Przygotowywanie projektów opinii do projektów aktów prawnych, w celu zapewnienia ich zgodności z prawem UE.
2. Prezentowanie i uzgadnianie stanowiska MSZ w sprawie zgodności przepisów z prawem UE, w celu opracowania brzmienia przepisów aktów prawnych.
3. Przygotowywanie oraz prezentowanie na rozprawach pism procesowych i wystąpień, w celu zapewnienia reprezentacji RP w postępowaniach przed Trybunałem Sprawiedliwości UE i Trybunałem EFTA.
4. Koordynowanie w ramach administracji rządowej procesu wdrażania prawa Unii Europejskiej do krajowego porządku prawnego, w celu realizacji zobowiązania do pełnego i terminowego wdrożenia oraz stosowania prawa UE.
5. Koordynowanie w ramach administracji rządowej postępowań prowadzonych przez Komisję Europejską wobec Polski w związku z podejrzeniem naruszenia prawa UE, w celu ograniczenia liczby postępowań sądowych oraz uniknięcia ewentualnych kar.
6. Sporządzanie ekspertyz prawnych w zakresie prawa UE na potrzeby Ministerstwa, administracji rządowej i innych organów państwa w celu zapewnienia wsparcia eksperckiego oraz jednolitej i zgodnej z prawem UE wykładni prawa krajowego.

7. Uczestniczenie w posiedzeniach grup roboczych Rady UE oraz w innych spotkaniach międzynarodowych, w celu zapewnienia wsparcia eksperckiego przedstawicielom RP lub w celu prezentacji stanowiska RP.

**Warunki pracy:**

**Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:**

1. Nietypowe godziny pracy (w tym dyżury).
2. Krajowe i zagraniczne wyjazdy służbowe.
3. Zagrożenie korupcją.
4. Częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz.

**Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:**

Praca administracyjno-biurowa przy komputerze z monitorem ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, wymagająca obsługi również innych urządzeń biurowych. Długotrwałe skupianie wzroku na tej samej płaszczyźnie. Stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym. Bariery architektoniczne: możliwość ograniczonego poruszania się po budynku – obecność wind, brak podjazdów, drzwi z samozamykaczami.

W związku z wyjazdami służbowymi, otoczenie i warunki pracy mogą być różne.

**Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**

**Niezbędne:**

**Wykształcenie:** wyższe magisterskie lub równorzędne na kierunku prawo

**Doświadczenie zawodowe:** powyżej 3 lat na stanowisku związanym ze stosowaniem lub interpretacją prawa UE

**Pozostałe wymagania niezbędne:**

1. Znajomość języka angielskiego na poziomie C1
2. Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub zgoda na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu.
3. Znajomość podstaw prawa Unii Europejskiej:
  - Traktat o UE,
  - Traktat o funkcjonowaniu UE,
  - Karta Praw Podstawowych.
4. Znajomość aktów prawa polskiego i UE właściwych dla obszaru tego stanowiska.
5. Znajomość krajowego procesu legislacyjnego i zasad funkcjonowania instytucji UE.
6. Umiejętność współpracy.
7. Umiejętność negocjacji.
8. Umiejętność wystąpień publicznych.
9. Zorientowanie na osiąganie celów.
10. Odporność na stres.
11. Kreatywność.
12. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
13. Korzystanie z pełni praw publicznych.
14. Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**Dodatkowe:**

1. **Wykształcenie:** podyplomowe studia kierunkowe lub studia doktoranckie w zakresie prawa UE lub w obszarze objętym zakresem obowiązków na tym stanowisku lub aplikacja prawnicza (legislacyjna, radcowska, adwokacka, sędziowska).

2. **Doświadczenie zawodowe:** na stanowisku związanym ze stosowaniem lub interpretacją prawa UE w obszarze właściwym dla stanowiska pracy lub w administracji publicznej.
3. Wpis na listę radców prawnych.
4. Znajomość języka francuskiego lub niemieckiego lub włoskiego lub hiszpańskiego na poziomie B2.
5. Znajomość zasad techniki prawodawczej.

#### **Dokumenty i oświadczenia niezbędne:**

1. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia.
2. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego.
3. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie znajomości języka angielskiego.
4. Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 412 – j. t.).
5. CV.
6. Kwestionariusz aplikacyjny znajdujący się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej MSZ ([bip.msz.gov.pl](http://bip.msz.gov.pl)) w zakładce Praca i Kariera – Praca w MSZ – Pliki do pobrania: [http://www.msz.gov.pl/pl/p/msz\\_pl/ministerstwo/praca\\_i\\_kariera/zatrudnienie\\_msz/pliki\\_do\\_pobrania/](http://www.msz.gov.pl/pl/p/msz_pl/ministerstwo/praca_i_kariera/zatrudnienie_msz/pliki_do_pobrania/)
7. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa.
8. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.
9. Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
10. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

#### **Dokumenty i oświadczenia dodatkowe:**

1. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatek/kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów.
2. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia lub kopia dokumentów potwierdzających ukończenie aplikacji prawniczej.
3. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych w zakresie doświadczenia zawodowego.
4. Kopia dokumentu potwierdzającego wpis na listę radców prawnych.
5. Kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języka obcego.

**Termin składania dokumentów: 15.03.2019 r.**

**Decyduje data:** wpływu oferty do urzędu

**Miejsce składania dokumentów:**

Ministerstwo Spraw Zagranicznych

Biuro Spraw Osobowych

Al. J. Ch. Szucha 23

00-580 Warszawa

z dopiskiem na kopercie oraz w aplikacji: **DPUE 05/2019**

**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: Minister Spraw Zagranicznych z siedzibą przy al. J. Ch. Szucha 23, 00-580 Warszawa.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych, Ministerstwo Spraw Zagranicznych, adres e-mail: [iod@msz.gov.pl](mailto:iod@msz.gov.pl)
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: dane nie są przekazywane innym podmiotom.
- 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 przesałać 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:**

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto od ok. 5700 PLN do ok. 6100 PLN oraz dodatek za wysługę lat (zgodnie z art. 90 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2018, poz. 1559 – t.j.).

**Dziennik Podawczy czynny w godzinach 8.15 – 16.15. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.**

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne wskazane w ogłoszeniu, a którzy urodzili się przed **1 sierpnia 1972 r.** w kolejnym etapie naboru zostaną poproszeni o przesłanie oświadczenia lustracyjnego lub informacji o złożeniu oświadczenia lustracyjnego (według wzoru określonego w nw. ustawie), zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 18 października 2006 roku o ujawnieniu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944 – 1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2017 r. poz. 2186 – j.t. z późn. zm.)

Szczegółowe informacje dotyczące kopii dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań niezbędnych oraz dodatkowych znajdują się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej MSZ w zakładce Praca i kariera – Praca w MSZ – Zasady i użyteczne informacje: [http://www.msz.gov.pl/pl/p/msz\\_pl/ministerstwo/praca\\_i\\_kariera/zatrudnienie\\_msz/zasady\\_uzyteczne\\_informacje/](http://www.msz.gov.pl/pl/p/msz_pl/ministerstwo/praca_i_kariera/zatrudnienie_msz/zasady_uzyteczne_informacje/)

Wszelkie dokumenty załączane do oferty wystawione w języku obcym winny być przetłumaczone na język polski.

W przypadku ukończenia studiów wyższych na uczelni zagranicznej, prosimy o przesłanie kopii potwierdzenia uznania dyplomu przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej lub nostryfikacji dyplomu oraz tłumaczenie przysięgłe. Informacje dotyczące uznawalności zamieszczone są na stronie NAWA: <https://nawa.gov.pl/uznawalnosc/wydawanie-informacji-o-zagranicznych-dyplomach>

Dokumenty winny być opatrzone datą i podpisane własnoręcznie. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane. Po zakończeniu naboru oferty osób nie wskazanych do zatrudnienia będą zniszczone.

W ofercie należy podać adres e-mail oraz numer telefonu. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani będą informowani e-mailem lub telefonicznie o terminie kolejnego etapu naboru.

Kontakt: Wydział Naboru i Organizacji, tel. +48 (22) 523 83 09, +48 (22) 523 78 06 email: [rekrutacja@msz.gov.pl](mailto:rekrutacja@msz.gov.pl)

Ministerstwo Spraw Zagranicznych 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.