


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>25</b> kwietnia 2019	1	1	nabór w toku	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## główny specjalista

do spraw: zapewnienia sprawnej realizacji zadań z zakresu spraw wynikających ze stosunków pomiędzy Państwem a kościołami i innymi związkami wyznaniowymi w Wydziale Regulacji Prawnych Departamentu Wyznań Religijnych oraz Mniejszości Narodowych i Etnicznych

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Warszawa**

**Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i  
Administracji  
Departament Wyznań Religijnych oraz  
Mniejszości Narodowych i Etnicznych  
ul. Domaniewska 36/38  
02-672 Warszawa**

### ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji  
ul. Stefana Batorego 5  
02-591 Warszawa**

## WARUNKI PRACY

Budynek ul. Domaniewska 36/38:

Dostęp do budynku, szerokość ciągów komunikacyjnych i drzwi wewnętrznych dostosowane są do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich. Wewnątrz budynku znajdują się windy ułatwiające poruszanie się, jak również łazienki dostosowane do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

### WARUNKI DOTYCZĄCE CHARAKTERU PRACY NA STANOWISKU I SPOSOBU WYKONYWANIA ZADAŃ

Obsługa monitora ekranowego powyżej 4 godzin dziennie, permanentna obsługa klientów zewnętrznych, częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz, zagrożenie korupcją.

## ZAKRES ZADAŃ

- Uczestniczenie w pracach legislacyjnych nad projektami aktów prawnych w sprawach należących do właściwości Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, które pozostają w zakresie zadań Wydziału, w celu zapewnienia zgodności projektowanych regulacji z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa i zasadami techniki prawodawczej, a w szczególności opracowywanie oraz uzgadnianie w resorcie projektów aktów normatywnych, opiniowanie projektów aktów normatywnych, uczestniczenie w konferencjach uzgodnieniowych.
- Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach należących do właściwości Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, które pozostają w zakresie zadań Wydziału, w celu m.in. umożliwienia realizacji praw wspólnot religijnych określonych w ustawach wyznaniowych.
- Opracowywanie opinii oraz notatek na potrzeby Dyrektora Departamentu i Zastępcy Dyrektora Departamentu oraz członków Kierownictwa Ministerstwa w celu właściwego prowadzenia polityki wyznaniowej.
- Opracowywanie opinii prawnych w sprawach indywidualnych należących do zakresu działania Wydziału w celu

- zapewnienia zgodności projektowanych rozstrzygnięć z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
- Prowadzenie spraw Funduszu Kościelnego w celu zapewnienia realizacji praw wspólnot religijnych określonych w ustawodawstwie wyznaniowym, a w szczególności dokonywanie oceny formalnej wniosków o udzielenie dotacji z Funduszu Kościelnego na: remonty zabytkowych obiektów sakralnych, kościelną działalność charytatywno-opiekuńczą, kościelną działalność oświatowo-wychowawczą, opiniowanie ww. wniosków, przygotowywanie projektów umów w sprawie przekazania dotacji, dokonywanie oceny merytorycznej wykonania zadania.
  - Opracowywanie materiałów merytorycznych na posiedzenia wspólnych komisji i zespołów Rządu i władz kościołów i innych związków wyznaniowych w celu m.in. umożliwienia realizacji praw wspólnot religijnych określonych w ustawach regulujących stosunek Państwa do wspólnot religijnych oraz ustawie o gwarancjach wolności sumienia i wyznania.
  - Uczestniczenie w opracowywaniu materiałów do projektu ustawy budżetowej w zakresie spraw wyznań religijnych w celu w zapewnienia zgodności projektowanych rozstrzygnięć z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
  - Zastępowanie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji przed sądami i innymi organami, w celu sprawnego prowadzenia spraw z zakresu działania Departamentu określonych w regulaminie organizacyjnym Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe na kierunku prawo
- Doświadczenie zawodowe powyżej 3 lat w administracji publicznej na stanowisku związanym ze stosowaniem prawa lub z zagadnieniami dotyczącymi wolności sumienia i wyznania
- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą poufne lub wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym
- Znajomość przepisów z zakresu prawa konstytucyjnego, wyznaniowego, postępowania administracyjnego, systemu finansów publicznych, zasad techniki prawodawczej
- Umiejętność interpretacji przepisów prawa i zastosowania go w praktyce
- Umiejętność organizacji pracy i orientacja na osiągnięcie celów, umiejętność współpracy, skutecznego komunikowania się, rzetelność, gotowość do doskonalenia zawodowego
- Kreatywność, umiejętność myślenia analitycznego, umiejętność negocjacji
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Ukończone studia podyplomowe w zakresie zasad techniki prawodawczej
- Doświadczenie zawodowe powyżej 5 lat w administracji publicznej na stanowisku związanym z uczestnictwem w tworzeniu aktów prawnych
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2 oraz znajomość innego języka urzędowego UE na poziomie komunikatywnym

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- List motywacyjny oraz Curriculum Vitae (CV) – zawierające dane kontaktowe i informacje wynikające z wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego powyżej 3 lat w administracji publicznej na stanowisku związanym ze stosowaniem prawa lub z zagadnieniami dotyczącymi wolności sumienia i wyznania (tj. świadectw pracy lub zaświadczeń lub referencji lub zakresów obowiązków lub opisów stanowiska pracy lub innych dokumentów)
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą poufne lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych
- Oświadczenie o zapoznaniu się z Informacją dotyczącą przeprowadzania naboru na wolne stanowiska w służbie cywilnej w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji, w tym przetwarzania danych osobowych - <https://www.gov.pl/web/mswia/pracuj-z-nami>
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa

- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego dotyczącego ukończonych studiów podyplomowych w zakresie zasad techniki prawodawczej
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego powyżej 5 lat w administracji publicznej na stanowisku związanym z uczestniczeniem w tworzeniu aktów prawnych
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość innego, poza językiem angielskim, języka urzędowego UE na poziomie komunikatywnym

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 kwietnia 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
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: DWRoMNIe-WRP – główny specjalista  
Dokumenty można składać osobiście w Biurze Przepustek przy ul. Rakowieckiej 2a w Warszawie w godz. 8.00-16.00

## 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](mailto: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 tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.

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 ogłoszenie 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.

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji zaprasza do udziału w naborze również osoby niepełnosprawne (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno-technicznego stanowiska pracy).

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.

Uwaga! Weryfikacja spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE”. W związku z tym podkreślamy, że kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. Przekazanie dokumentów wymienionych w części „DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE” nie jest obowiązkowe, jednak będą one podstawą przeprowadzenia oceny spełnienia wymagań dodatkowych przez kandydatów.

Planowane techniki i metody naboru:

- rozmowa kwalifikacyjna wraz ze sprawdzeniem znajomości języka angielskiego

Kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie lub pocztą elektroniczną.

Informacja o wyniku naboru na powyższe stanowisko zostanie opublikowana na stronach internetowych:

<https://nabory.kprm.gov.pl>, <https://www.gov.pl/web/mswia/wyniki-naborow-na-wolne-stanowiska-pracy-w-korpusie> oraz udostępniona w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Urzędu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: (22) 60 139 66 lub (22) 60 122 25.

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.