



Rzeczpospolita Polska
Ministerstwo
Spraw Zagranicznych

Numer ogłoszenia: **DPUE 58/2019**

Data ukazania się ogłoszenia: **12 listopada 2019 roku**

Ministerstwo Spraw Zagranicznych w Warszawie
Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej poszukuje kandydatek/kandydatów na stanowisko
specjalisty ds. ogólnych prawa UE w Departamencie Prawa Unii Europejskiej

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. Analiza porównawcza przepisów krajowych i unijnych w celu stwierdzenia zakresu ewentualnych rozbieżności oraz przygotowania projektów pism i opinii.
2. Przegląd i analiza orzecznictwa, a także pism procesowych wpływających do Departamentu w związku z prowadzonymi postępowaniami przed Trybunałem Sprawiedliwości UE i Trybunałem EFTA w celu przygotowania projektów pism procesowych i wystąpień przed sądami oraz udział w rozprawach.
3. Udział w spotkaniach, konferencjach uzgodnieniowych oraz komisjach prawniczych jak również przygotowanie sprawozdań z ich przebiegu w celu przekazania stanowiska Departamentu i udzielenia informacji w zakresie obowiązujących przepisów prawa UE, a także opracowania zestawienia uwag i zmian stanowiących podstawę do późniejszej analizy zgodności projektu z prawem UE.
4. Pozyskiwanie informacji o przebiegu prac legislacyjnych poprzez kontakty z przedstawicielami innych urzędów oraz zapewnienia terminowości implementacji prawa UE do krajowego porządku prawnego.
5. Zbieranie informacji i danych niezbędnych do sporządzenia ekspertyz prawnych w zakresie prawa UE na potrzeby Ministerstwa, administracji rządowej i innych organów państwa.
6. Sporządzenie cyklicznych dokumentów o charakterze sprawozdawczym, dotyczących zadań koordynacyjnych departamentu względem innych ministerstw i urzędów centralnych.
7. Obsługa bazy e-step oraz bazy notyfikacji krajowych środków wykonawczych.

Warunki pracy:

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

1. Nietypowe godziny pracy (w tym dyżury)

2. 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

Pozostałe wymagania niezbędne:

1. Znajomość języka angielskiego na poziomie B2.
2. Poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne” lub zgoda na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu.
3. Wiedza z zakresu prawa Unii Europejskiej i funkcjonowania instytucji UE
4. Umiejętność współpracy, argumentowania, analizy informacji
5. Zorientowanie na osiągnięcie celów, odporność na stres.
6. Posiadanie polskiego obywatelstwa.
7. Korzystanie z pełni praw publicznych.
8. Nieskazywanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowe:

1. Podyplomowe studia kierunkowe lub studia doktoranckie w zakresie prawa UE
2. Aplikacja prawnicza (legislacyjna, radcowska, adwokacka, sędziowska)
3. Znajomość języka francuskiego lub jednego z innych języków urzędowych UE na poziomie B1
4. Specjalistyczne kursy i szkolenia dot. prawa UE (w szczególności studia podyplomowe, specjalistyczne kursy i szkolenia)
5. Wpis na listę radców prawnych lub adwokatów
6. Znajomość krajowego procesu legislacyjnego

Dokumenty i oświadczenia niezbędne:

1. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
2. Kopia dokumentu poświadczającego wymagana znajomość języka obcego.
3. 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 2016 r., poz. 1167 – j. t.),
4. CV
5. Kwestionariusz aplikacyjny on-line znajdujący się na stronie <https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=10fe30f54dc84ea9a4d125588d6d610e> (preferowany) lub kwestionariusz aplikacyjny znajdujący się na stronie MSZ (gov.pl/dyplomacja) w zakładce Praca i Kariera – Nabór do MSZ – Nabory: użyteczne informacje i pliki do pobrania: <https://www.gov.pl/web/dyplomacja/nabory-uzyteczne-informacje-i-pliki-do-pobrania>
6. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

8. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
9. Oświadczenie o nieskazanym prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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
3. Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych w zakresie ukończonych kursów/szkoleń
4. Kopie dokumentów potwierdzających wpis na listę radców prawnych lub adwokatów

Termin składania dokumentów: 4 grudnia 2019 roku

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 58/2019**

lub Kwestionariusz aplikacyjny on-line (preferowany) na stronie

<https://system.erecruiter.pl/FormTemplates/RecruitmentForm.aspx?WebID=10fe30f54dc84ea9a4d125588d6d610e>

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
- 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 przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego

- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ 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:

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%**.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto od ok. 4.100 PLN do ok. 5.300 PLN oraz dodatek za wysługę lat (zgodnie z art. 90 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej Dz. U. z 2014, poz. 1111- j.t. z późn. zm.).

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: <https://www.gov.pl/web/dyplomacja/nabory-uzyteczne-informacje-i-pliki-do-pobrania>

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.

W zależności od liczby kandydatów spełniających wymagania niezbędne komisja przeprowadzająca nabór dokona wyboru kolejnych etapów selekcji kandydatów.

Kontakt: Wydział Zarządzania Kompetencjami, tel. +48 (22) 523 7806, +48 (22) 523 8751 email: 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.