


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
07 lipca 2020	1	2	nabór w toku	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

do spraw: obsługi prawnej i legislacyjnej
w Wydziale Prawnym w Departamencie Prawnym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Środowiska
ul. Wawelska 52/54
00-922 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- zagrożenie korupcją
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- praca na parterze lub piętrze budynku, budynek i pomieszczenia urzędu dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich (podjazd do budynku, toalety, windy oraz drzwi o odpowiedniej szerokości)
- praca przy komputerze – brak możliwości zapewnienia specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym oraz osobom z uszkodzonym słuchem
- w ramach reprezentowania urzędu w innych instytucjach warunki świadczenia pracy mogą nie być dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych

ZAKRES ZADAŃ

- Przygotowywanie opinii prawnych dla Kierownictwa Ministerstwa Środowiska (MŚ), komórek organizacyjnych MŚ lub podmiotów zewnętrznych w sprawach zleconych przez kierownictwo Departamentu Prawnego oraz ocenianie pod względem prawnym i formalnym dokumentów przygotowanych przez właściwe merytorycznie komórki organizacyjne
- Przygotowywanie i opiniowanie projektów upoważnień i pełnomocnictw udzielanych przez Ministra Środowiska i Dyrektora Generalnego MŚ pod kątem ich poprawności prawnej i formalnej
- Opracowywanie, samodzielnie lub na podstawie merytorycznych stanowisk właściwych komórek organizacyjnych MŚ, projektów dokumentów rządowych inicjowanych przez Kierownictwo MŚ, projektów rozstrzygnięć w postępowaniach administracyjnych oraz ostatecznych tekstów projektów aktów wewnętrznych Kierownictwa MŚ
- Opiniowanie projektów dokumentów rządowych w ramach rządowego procesu legislacyjnego, prowadzenie obsługi legislacyjnej Ministra Środowiska w zakresie dotyczącym projektów dokumentów rządowych podlegających uzgodnieniom międzyresortowym oraz opiniowanie projektów stanowisk rządu do projektów inicjowanych przez Prezydenta RP, posłów, Senat RP, projektów inicjatyw obywatelskich w ramach uzgodnień międzyresortowych i Stałego Komitetu Rady Ministrów
- Prowadzenie obsługi prawnej w zakresie rozstrzygnięć wydawanych przez Ministra Środowiska oraz opiniowanie i współpraca z komórkami organizacyjnymi przy tworzeniu projektów dokumentów zawierających stanowisko prawne Ministra i Dyrektora Generalnego MŚ

- Udzielanie pracownikom MŚ wyjaśnień w przedmiocie stosowania prawa oraz porad prawnych w przedmiocie wykonywanych przez nią zadań

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 lata w obszarze obsługi prawnej
- Wiedza z zakresu prawa i postępowania administracyjnego, służby cywilnej, zasad funkcjonowania administracji publicznej, procesu legislacyjnego, przepisów dot. ochrony informacji niejawnych oraz przepisów dot. Informacji publicznej
- Umiejętność interpretowania i stosowania prawa w praktyce oraz redagowania tekstów prawnych
- Myślenie analityczne
- Współpraca
- Komunikacja
- Organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- List motywacyjny oraz CV, zawierające informacje wynikające z wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze oraz dane kontaktowe (w celu zapewnienia sprawnej komunikacji w procesie naboru prosimy o podanie adresu e-mail oraz numeru telefonu)
- Kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie wyższe prawnicze
- W przypadku ukończenia studiów wyższych na uczelni zagranicznej prosimy o przesłanie kopii dokumentów potwierdzających posiadanie wykształcenia wyższego zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym oraz tłumaczenia przysięgłego dyplomu
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania 3 lat doświadczenia zawodowego w obszarze obsługi prawnej, np. świadectw pracy lub zaświadczeń lub referencji lub zakresów obowiązków lub opisów stanowiska pracy lub innych dokumentów (należy dołączyć dokumenty zawierające informacje jednoznacznie potwierdzające rodzaj i długość wymaganego doświadczenia) lub oświadczenie o spełnianiu tego wymogu (wzór treści wymaganego oświadczenia jest zamieszczony na stronie: <https://www.gov.pl/web/srodowisko/pracuj-z-nami>)
- W przypadku dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe sporządzonych w języku obcym prosimy o załączenie tłumaczenia na język polski
- Wzory wszystkich wymaganych oświadczeń udostępniamy na stronie internetowej: <https://www.gov.pl/web/srodowisko/pracuj-z-nami>
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 lipca 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Aplikacje można:
 - przesyłać za pomocą e-PUAP
 - składać osobiście w siedzibie urzędu (w godz. 8.15-16.15) lub przesyłać pocztą na adres:
Ministerstwo Środowiska
Biuro Dyrektora Generalnego
Wawelska 52/54
00-922 Warszawa

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administrator danych osobowych: Minister Środowiska (MŚ), jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor Generalny Ministerstwa Środowiska. Kontakt: ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa.

Kontakt do Inspektora Ochrony Danych w MŚ: we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem prosimy o kontakt poprzez adres e-mail: iod@srodowisko.gov.pl

Wymóg podania danych: podanie danych osobowych w zakresie określonym przepisami prawa [¹] (m.in. imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, dane kontaktowe wskazane przez osobę ubiegającą się zatrudnienie, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania dla członków korpusu służby cywilnej [²]) jest dobrowolne, jednak konieczne do wzięcia udziału w naborze. Konsekwencją niepodania tych danych będzie brak możliwości udziału w naborze na stanowisko, którego dotyczy ogłoszenie. Podanie danych osobowych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa jest dobrowolne, jednak nieobowiązkowe. Podanie takich danych zostanie potraktowane jako wyrażenie zgody na ich przetwarzanie.

Cel i podstawy przetwarzania danych: dane osobowe w zakresie określonym przepisami prawa będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru [³], natomiast inne dane osobowe na podstawie zgody [⁴], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Informacje o odbiorcach: w związku z przetwarzaniem danych osobowych dane osobowe będą udostępniane na podstawie przepisów prawa takim podmiotom jak firmy świadczące usługi informatyczne dla urzędu oraz podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa.

Informacje o zautomatyzowanym przetwarzaniu danych oraz profilowaniu: dane osobowe będziemy przetwarzać także w sposób zautomatyzowany w związku z funkcjonowaniem systemów teleinformatycznych w MŚ. Dane osobowe nie będą profilowane.

Okres przechowywania danych: aplikacje będą przechowywane przez okres niezbędny 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, a w przypadku, gdy nie został nawiązany stosunek pracy – po upływie 3 miesięcy od dnia publikacji wyniku. Dokumentacja z naboru będzie przechowywana zgodnie z przepisami o archiwizacji.

Uprawnienia osoby przesyłającej aplikację:

- a. prawo dostępu do swoich danych osobowych i otrzymania ich kopii,
- b. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- c. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- d. prawo do usunięcia danych osobowych
- e. prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

¹ Art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz §1 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej

² Art. 4 i art. 5 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej

³ Art. 6 ust. 1 lit. b 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

⁴ Art. 6 ust. 1 lit a RODO i art. 9 ust. 2 lit. a RODO

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 Środowiska 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.

Planowane techniki i metody naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych aplikacji

- test wiedzy
- rozmowa kwalifikacyjna

Poszczególne techniki i metody naboru mogą być przeprowadzone w formie zdalnej (online).

Uwaga! Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych zostanie przeprowadzona na podstawie dokumentów wymienionych w części „DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE”.

Kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty oraz oświadczenia (zgodne ze wzorem, własnoręcznie podpisane) i zostały złożone w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze.

W przypadku składania aplikacji za pośrednictwem profilu ePUAP, oświadczenia wymagane w ogłoszeniu o naborze nie mogą być dodane jako załączniki w formie skanu. Wszystkie oświadczenia muszą być podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub potwierdzone profilem zaufanym ePUAP. W celu prawidłowego złożenia oświadczeń za pośrednictwem profilu zaufanego ePUAP, treść oświadczeń należy dodać do pisma ogólnego do urzędu, a następnie podpisać je swoim profilem zaufanym.

Oferty niekompletne mogą zostać odrzucone. Aplikacje złożone po terminie są uznawane za niespełniające wymagań formalnych.

Kandydaci mogą być poproszeni o udostępnienie do wglądu oryginałów dokumentów, na podstawie których weryfikowane jest spełnianie przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu.

Przekazanie dokumentów wymienionych w części „DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE” nie jest obowiązkowe, jednak będą one jedyną podstawą przeprowadzenia weryfikacji spełniania wymagań dodatkowych.

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

Informacja o wyniku naboru zostanie opublikowana na stronach internetowych: <https://nabory.kprm.gov.pl>

<http://bip.srodowisko.gov.pl> oraz udostępniona w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Urzędu.

Prosimy o zapoznanie się z Klauzulą dotyczącą przetwarzania danych osobowych oraz informacją na temat zasad przeprowadzania naboru na wolne stanowiska w służbie cywilnej w Ministerstwie Środowiska, zamieszczoną na stronie <https://www.gov.pl/web/srodowisko/pracuj-z-nami>

Dodatkowych informacji udzielamy pod nr tel.: 22 3692 847.

Naszym pracownikom zapewniamy:

- zatrudnienie na umowę o pracę
- dodatek za wysługę lat, w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego (w zależności od udokumentowanego stażu pracy)
- dodatkowe „trzynaste” wynagrodzenie
- ruchomy czas pracy – możliwość rozpoczynania pracy pomiędzy godziną 7.00 a 9.00
- możliwość zdobywania doświadczeń we współpracy z ekspertami
- szkolenia w ramach indywidualnego programu rozwoju zawodowego, możliwość refundacji m.in. kosztów nauki języka obcego, studiów podyplomowych
- pakiet świadczeń socjalnych
- dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- dobrą lokalizację
- parking dla rowerów
- pomoc w procesie adaptacji oraz dobrą atmosferę pracy

ZAPRASZAMY DO SKŁADANIA APLIKACJI!

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.