

Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi w Warszawie

Ogłoszenie o naborze nr 37796 z dnia 14 listopada 2018 r.

Oferty do: 28 listopada 2018 r.

Wymiar etatu: 1

Stanowiska: 1

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów/kandydatek na stanowisko:

specjalista

w Zespole Orzecznictwa i Monitoringu PROW w zakresie działań środowiskowych
w Departamencie Płatności Bezpośrednich

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:
Warszawa

ADRES URZĘDU:
Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi
ul. Wspólna 30
00-930 Warszawa

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- praca administracyjno-biurowa,
- zagrożenie korupcją,
- częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- użytkowanie sprzętu biurowego,
- praca siedząca przed komputerem z monitorem ekranowym,
- budynek Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi w Warszawie dostosowany jest do potrzeb osób niepełnosprawnych poprzez zapewnienie odpowiedniej szerokości ciągów komunikacyjnych, odpowiedniej szerokości drzwi, braku progów na ciągach komunikacyjnych i do pomieszczeń biurowych, wyłożenie na ciągach komunikacyjnych wykładziny antypoślizgowej, dostosowanie toalet, platformy przyschodowe zamontowane są przy schodach wewnętrznych prowadzących z holu głównego na korytarze parteru,
- budynek może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo, ze względu na korytarze dzielone drzwiami z samozamykaczami.

ZAKRES ZADAŃ

- sporządzanie projektów decyzji, postanowień administracyjnych wydawanych przez Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz innych pism występujących w prowadzonych postępowaniach administracyjnych w zakresie działania Departamentu, w celu prawidłowego nadzoru nad realizacją zadań Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020,
- udział w przygotowywaniu odpowiedzi na skargi kierowane do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie oraz w przygotowywaniu projektów zażaleń, skarg kasacyjnych, a także odpowiedzi na skargi kasacyjne kierowane do Naczelnego Sądu Administracyjnego w Warszawie, w celu prawidłowego nadzoru nad realizacją zadań PROW 2014-2020,
- sporządzanie projektów odpowiedzi na zapytania, interpelacje i interwencje dotyczące funkcjonowania PROW 2014-2020, w zakresie działania Departamentu, w celu prawidłowej realizacji ww. Programu,

- udział w przygotowywaniu projektów odpowiedzi na skargi nadsyłane przez beneficjentów PROW 2014-2020, w celu wyjaśniania zasad realizacji ww. Programu,
- współpraca przy przygotowywaniu projektów aktów prawnych w zakresie działania Departamentu, w celu terminowego wdrożenia odpowiednich regulacji prawnych,
- współpraca z komórkami organizacyjnymi Departamentu w kwestiach dotyczących realizacji PROW 2007-2013 i PROW 2014-2020 w zakresie zadań zespołu, w celu prawidłowego funkcjonowania ww. Programów,
- analiza przepisów krajowych mających wpływ na funkcjonowanie PROW 2014-2020 w zakresie działania Departamentu, w celu prawidłowego funkcjonowania ww. Programu.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- wykształcenie: wyższe prawnicze,
- roczny staż pracy w administracji publicznej,
- znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym,
- znajomość prawa krajowego i zagadnień dotyczących polityki UE w zakresie rolnictwa i rozwoju obszarów wiejskich,
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego,
- znajomość przepisów ustawy Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi,
- komunikatywność,
- umiejętność sprawnego opracowywania różnego rodzaju tekstów i odpowiedzi pisemnych,
- zdolności analityczne,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

WYMAGANIA DODATKOWE

- 6-miesięczny staż pracy w obszarze związanym z opracowywaniem decyzji administracyjnych i dokumentów w ramach postępowania administracyjnego lub opracowywania aktów prawnych,
- znajomość prawa wspólnotowego w szczególności w zakresie rolnictwa i rozwoju obszarów wiejskich,
- przeszkolenie w zakresie prawa lub związane z zarządzaniem funduszami europejskimi.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- życiorys/CV i list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia,
- kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub innych dokumentów potwierdzających wymagany w ogłoszeniu roczny staż pracy w administracji publicznej,
- 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 przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów,
- kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub innych dokumentów potwierdzających 6-miesięczny staż pracy w obszarze związanym z opracowywaniem decyzji administracyjnych i dokumentów w ramach postępowania administracyjnego lub opracowywania aktów prawnych,
- kopie dokumentów potwierdzających przeszkolenie w zakresie prawa lub związane z zarządzaniem funduszami europejskimi,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 28 listopada 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi
Biuro Dyrektora Generalnego
ul. Wspólna 30, 00-930 Warszawa
lub w MRiRW, pok. 139 (pn.-pt., 8.15-16.15).
z dopiskiem: „oferta pracy – specjalista w PB”.

DANE OSOBOWE – KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), Dz.U.UE.L.2016.119.1 (dalej: RODO) uprzejmie informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi. Siedziba Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi znajduje się w Warszawie, ul. Wspólna 30, kod 00-930.
- 2) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych - iod@minrol.gov.pl, tel. 22 623 26 25.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej, tj. na podstawie 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.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- 5) Administrator, nie będzie przekazywał danych osobowych do państwa trzeciego lub do organizacji międzynarodowej.
- 6) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 3 lat od dnia rozpoczęcia procesu naboru, a następnie będą komisyjnie niszczone.
- 7) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania; prawo do żądania usunięcia, ograniczenia przetwarzania a także prawo do cofnięcia zgody przysługuje Pani/Panu o ile dane zostały pozyskane na podstawie Pani/Pana zgody i obowiązek ich przetwarzania nie będzie wynikał z przepisów prawa.
- 8) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres siedziby: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- 9) Podanie przez Panią/Pana danych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
- 10) W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO, co oznacza, że żadne decyzje dotyczące osoby, której dane dotyczą, nie będą zapadać automatycznie oraz że nie będą tworzone żadne profile dotyczącej Pani/Pana osoby.

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%.

Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne.

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.

Wszystkie wymagane oświadczenia należy własnoręcznie podpisać.

Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie sprawdzianu wiedzy lub umiejętności (który odbędzie się, jeżeli liczba ofert pracy spełniających wymagania formalne przekroczy 10) i rozmowy kwalifikacyjnej.

Decyduje data wpływu do MRiRW.

Osoby, których oferty zostaną rozpatrzone negatywnie nie będą o tym informowane.

Po upływie terminu składania ofert pracy, kandydatki/kandydaci nie mogą ich uzupełnić.

Oferty odrzucone zostaną zniszczone komisyjnie.

Dodatkowe informacje: 22/623-20-41.