

# Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Oławie

55-200 Oława 3 Maja 1

Ogłoszenie nr 111684 / 02.12.2022

## Radca Prawny

w Zespole administracyjnym

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1/5

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

3 Maja

Ważne do

12 grudnia  
2022 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Udziela porad prawnych kierownictwu oraz pracownikom Inspektoratu,
- Opiniuje projekty aktów prawnych o charakterze wewnętrznych pism, decyzji, zawieranych umów, w celu ich zgodności z przepisami obowiązującego prawa,
- Sporządza odwołania, zażalenia, apelacje i kasacje w celu przedstawienia sądom stanowiska Inspekcji w sprawach procesowych,
- Występuje w imieniu Inspektoratu w charakterze pełnomocnika przed sądami powszechnymi wszystkich instancji oraz przed innymi organami orzekającymi,
- Informuje o nowych uregulowaniach prawnych oraz zmianach w już obowiązujących przepisach dotyczących działania Inspektoratu,

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe prawnicze,
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w zawodzie radcy prawnego
- Uprawnienia radcy prawnego potwierdzone wpisem na listę radców prawnych,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok pracy w administracji publicznej
- znajomość przepisów z zakresu prawa weterynaryjnego

## **Co oferujemy**

- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dodatek za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20 % wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. trzynastka,
- Podnoszenie kwalifikacji zawodowych w ramach indywidualnych programów rozwoju zawodowego(szkolenia, kursy),
- Możliwość skorzystania z grupowego ubezpieczenia na życie,

## **Dostępność**

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%.

## **Warunki pracy**

- Przewidywany termin zatrudnienia: styczeń 2023 r.,
- Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pomieszczeniu biurowym na trzecim piętrze budynku czterokondygnacyjnego. Wejście do budynku przystosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych, dostęp do windy zewnętrznej od środka budynku. Wejście do pomieszczeń użytkowanych przez PIW nie przystosowane do potrzeb osób mających problem z samodzielnym poruszaniem się.
- Pomieszczenie biurowe oświetlone przez światło naturalne i sztuczne.
- Praca biurowa z użyciem monitora ekranowego i urządzeń biurowych (drukarka, kserokopiarka, niszczarka),
- Praca wykonywana z pozycji przemiennej, wymagającej przemieszczania się pracownika pomiędzy pokojami,
- Praca w siedzibie i poza siedzibą urzędu,

## **Dodatkowe informacje**

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie

podałeś adresu e-mail).

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- W ofercie należy podać dane kontaktowe, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu, dokumenty aplikacyjne powinny zawierać oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu, własnoręcznie podpisane i opatrzone aktualną datą.
- Cv i list motywacyjny powinien być podpisany własnoręcznie podpisem. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego), oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

W zależności od ilości kandydatów:

- rozmowa kwalifikacyjna,
- test wiedzy,
- test umiejętności praktycznych (np. znajomość obsługi komputera)

### **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)**

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- oświadczenie o wpisaniu na listę radców prawnych,
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)**

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

### **Aplikuj do: 12 grudnia 2022**

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 111684**" na adres: **Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Oławie**

**ul. 3 Maja 1**  
**55-200 Oława**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **71 31 32 132**  
lub mailowego na adres: **olawa@wroc.wiw.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **12.12.2022**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

## Przetwarzanie danych osobowych

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).

- Administrator danych i kontakt do niego: Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Oławie ul. 3 Maja 1, 55-200 Oława tel. 71 31 32 132
  - Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod@wroc.wiw.gov.pl](mailto:iod@wroc.wiw.gov.pl)
  - Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
  - Informacje o odbiorcach danych: Dane nie będą przekazywane osobom trzecim.
  - 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), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji
  - Uprawnienia:
    1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
    2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
    3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
    4. prawo do usunięcia danych osobowych;  
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
    5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
  - Podstawa prawna przetwarzania danych:
    1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
    2. art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
    3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
  - Informacje o wymogu podania danych:  
Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.
- Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.
- Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

## Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)