


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>19</b> sierpnia 2017	0,5	1	archiwalny	

Dyrektor Urzędu Statystycznego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## radca prawny

do spraw: obsługi administracyjnej  
stanowisko samodzielne

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Bydgoszcz**

### ADRES URZĘDU:

**Urząd Statystyczny w Bydgoszczy  
ul. ks. Stanisława Konarskiego 1-3  
85-066 Bydgoszcz**

## WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych
- nie występują szkodliwe ani niebezpieczne warunki pracy
- pomieszczenia biurowe znajdują się na parterze, I i VII piętrze, w budynku są windy przystosowane do potrzeb niepełnosprawnych (odpowiednia szerokość drzwi), do budynku prowadzi podjazd dla niepełnosprawnych, korytarze mają szerokość odpowiednią dla wózków inwalidzkich, brak progów utrudniających wjazd wózkami, nie do wszystkich pomieszczeń biurowych prowadzą odpowiedniej szerokości drzwi
- w budynku znajdują się toalety dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych

## ZAKRES ZADAŃ

- Udzielanie porad i opinii prawnych oraz wyjaśnień w zakresie prawa
- Wydawanie opinii prawnych w zakresie zawierania umów cywilnoprawnych, spraw pracowniczych, zawierania umów oraz umarzania wierzytelności
- Współpraca przy przygotowywaniu i opiniowaniu aktów prawnych wydawanych przez Dyrektora Urzędu
- Informowanie o zmianach w obowiązującym stanie prawnym
- Informowanie o uchybieniach w działalności Urzędu w zakresie przestrzegania prawa
- Występowanie w charakterze pełnomocnika Urzędu w postępowaniu sądowym, arbitrażowym, administracyjnym oraz przed innymi organami orzekającymi, dokonywanie oceny zasadności orzeczeń oraz przygotowywanie projektów wystąpień odwoławczych, apelacyjnych i kasacyjnych

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze, wpis na listę radców prawnych
- doświadczenie zawodowe: 2 lata na stanowisku radcy prawnego
- Znajomość języka angielskiego na poziomie B1
- Znajomość przepisów regulujących funkcjonowanie statystyki publicznej

- Znajomość przepisów dotyczących funkcjonowania administracji publicznej, w szczególności ustawy o służbie cywilnej i pracowników państwowych
- Znajomość przepisów dotyczących finansów publicznych oraz prawa zamówień publicznych
- Znajomość przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu postępowania cywilnego, kodeksu cywilnego
- Znajomość przepisów prawa pracy
- Znajomość ustawy o dostępie do informacji publicznej
- Znajomość przepisów o postępowaniu przed sądami administracyjnymi
- Znajomość zasad techniki prawodawczej
- Bardzo dobra znajomość MS Word, MS Excel
- Asertywność oraz umiejętność przekonywania
- Umiejętność analizowania danych i logicznego myślenia
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 2 lata w administracji publicznej
- Odbycie aplikacji radcowskiej
- Przeszkolenie w zakresie aplikacji wspomagających realizację zadań na stanowisku
- Dobra znajomość MS PowerPoint

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na wymaganym lub wyższym poziomie
- Kopia wpisu na listę radców prawnych
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- 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 w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Kopia dokumentu potwierdzającego odbycie aplikacji radcowskiej

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 19 sierpnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
aplikacje w zamkniętej i podpisanej kopercie należy złożyć w siedzibie Urzędu lub przesłać pocztą tradycyjną na adres:  
Urząd Statystyczny w Bydgoszczy

ul. ks. Stanisława Konarskiego 1-3  
85-066 Bydgoszcz  
z dopiskiem „Oferta Nr 12/2017”

## 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%.

- PROSIMY O ODNIESIENIE SIĘ W APLIKACJI DO WSZYSTKICH WYMAGAŃ NIEZBĘDNYCH ZAWARTYCH W OGŁOSZENIU, CO TRAKTOWANE JEST NA RÓWNI Z OŚWIADCZENIEM O ICH SPEŁNIENIU,

- list motywacyjny i oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem,

- na stronie internetowej Urzędu:

<http://bydgoszcz.stat.gov.pl/co-gdzie-jak-zalatwic-lewe-menu/jakie-sa-aktualne-oferty-pracy-stazy-i-praktyk/>  
zamieszczono pomocniczy wzór oświadczenia,

- nabór przebiega w trzech etapach: weryfikacja formalna ofert, pisemny test wiedzy i umiejętności, rozmowa kwalifikacyjna,

- dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel.: 52/366-93-65, 52/366-93-45,

- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego),

- powiadamiani telefonicznie lub drogą elektroniczną będą tylko kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru,

- oferty rozpatrzone negatywnie zostaną komisyjnie zniszczone po przeprowadzeniu procedury naboru,

- ogłoszenie zostało opublikowane w BIP KPRM, BIP Urzędu i na stronie internetowej Urzędu, nie ponosimy odpowiedzialności za treść przedruków umieszczanych w innych miejscach,

- do składania dokumentów aplikacyjnych zapraszamy również osoby niepełnosprawne,

- nasz Urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą.

## 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.