


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>13</b> listopada 2017	1	1	archiwalny	

Szef Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## radca prawny

do spraw: obsługi prawnej  
w Kierownictwie

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Zielona Góra

### ADRES URZĘDU:

ul. Batorego 56  
65-001 Zielona Góra

### WARUNKI PRACY

narzędzia i materiały pracy - komputer, wystąpienia publiczne, reprezentacja urzędu, wyjazdy służbowe

### ZAKRES ZADAŃ

- sporządzanie opinii prawnych oraz udzielanie informacji i wyjaśnień Szefowi WSzW i podległym Wojskowym Komendantom Uzupełnień, a także szefom komórek wewnętrznych w sprawach stosowania obowiązujących przepisów, w celu właściwej i zgodnej z prawem realizacji zadań. Sprawowanie nadzoru nad referentami prawno-administracyjnymi WKU w zakresie wykonywanej obsługi prawnej
- Sprawowanie zastępstwa prawnego Szefa WSzW przed sądami i innymi organami orzekającymi oraz prowadzenie spraw sądowych, w celu właściwego zabezpieczenia interesów WSzW
- Udzielanie pomocy prawnej osobom merytorycznym w opracowywaniu projektów aktów prawnych wydawanych na szczeblu WSzW, w celu zapewnienia ich zgodności z obowiązującymi przepisami prawa
- Prowadzenie szkoleń specjalistycznych, w celu dostarczenia aktualnych informacji dotyczących istotnych zmian w obowiązujących przepisach prawa, związanych z funkcjonowaniem WSzW
- Opiniowanie protokołów powypadkowych i odszkodowawczych sporządzanych przez jw stacjonujące na terenie województwa oraz przygotowywanie projektów decyzji odszkodowawczych
- Opiniowanie umów cywilno-prawnych, z którymi wiążą się zobowiązania prawne i majątkowe, udzielanie pomocy prawnej osobom prowadzącym postępowanie wyjaśniające i rozpatrujące sprawy w związku ze stwierdzeniem szkód w mieniu wojskowym oraz naruszeniem prawa i dyscypliny wojskowej
- Udzielanie pomocy w rozstrzyganiu zagadnień prawnych oraz rozpatrywaniu podań, skarg, wniosków oraz środków odwoławczych oraz opiniowanie materiałów dotyczących postępowania administracyjnego, w którym Szef WSzW jest organem odwoławczym, w tym materiały z zakresu powszechnego obowiązku obrony
- Informowanie Szefa WSzW, Wojskowych Komendantów Uzupełnień oraz innych osób funkcyjnych o obowiązującym stanie prawnym w zakresie ich działalności oraz stwierdzonych naruszeniach prawa i przedstawianie wniosków, w celu usunięcia przyczyn nieprawidłowości

### WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w obszarze obsługi prawnej
- Wpis na listę radców prawnych
- Umiejętność stosowania prawa w praktyce, analitycznego i syntetycznego myślenia oraz rozwiązywania problemów
- Umiejętność obsługi programu komputerowego LEX/LAGALIS oraz pakietu Ms Office
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Przeszkolenie z ochrony informacji niejawnych
- Poświadczenie bezpieczeństwa w zakresie dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "POUFNE"
- Pogłębiona znajomość ustaw o powszechnym obowiązku obrony, o zawodowej służbie wojskowej i służbie cywilnej
- Znajomość przepisów wewnętrznych MON regulujących obsługę prawną jednostek wojskowych oraz system pracy biurowej

## 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu zgodnie z ustawą z dnia 05 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych, celem uzyskania dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "POUFNE"
- Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie 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 dokumentu potwierdzającego posiadanie przeszkolenia z ochrony informacji niejawnych
- Kopia poświadczenia bezpieczeństwa w zakresie dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "POUFNE"

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 13 listopada 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Wojewódzki Sztab Wojskowy w Zielonej Górze  
ul. Batorego 56  
65-001 Zielona Góra  
z dopiskiem: "Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej"

## 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%.

Na ww. stanowisku może być nadany pracowniczy przydział mobilizacyjny. Pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby zwolnione z zawodowej służby wojskowej zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1345 ze zm.). Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy wstępnej. Oferty otrzymane po terminie oraz niekompletne nie będą rozpatrywane. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Zatrudnienie od 1 grudnia 2017 roku. Dodatkowe informacje pod nr tel. 261-648-506.

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.

## 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.