

Wojewódzki Sztab Wojskowy w Krakowie

30-901 Kraków Ul. Lucjana RYDLA 19

Ogłoszenie nr 83318 / 24.08.2021

Referent Prawny

w Zespole Prawnym

#administracja publiczna #prawo

Umowa na czas określony
(np. projektu)



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Kraków
Ul. Lucjana RYDLA
19

Ważne do

10 września
2021 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

około 3874,14 zł
brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- wydawanie - na żądanie Szefa WSzW i innych osób funkcyjnych - opinii, informacji i wyjaśnień w świetle obowiązujących przepisów prawa i orzecznictwa sądowego;
- przygotowywanie projektów umów, postanowień i decyzji administracyjnych, których przygotowanie nie leży w zakresie kompetencyjnym wewnętrznych komórek organizacyjnych WSzW;
- przygotowywanie decyzji administracyjnych związanych z powszechnym obowiązkiem obrony RP - jako organ II-giej instancji;
- prowadzenie działalności edukacyjnej na szczeblu WSzW w zakresie wprowadzania nowych dokumentów prawnych oraz zmianach w obowiązujących przepisach w oparciu o SI "LEX";
- udzielanie sekretarzowi pomocy prawnej w sprawach związanych z kwalifikowaniem pisma jako skargi albo wniosku oraz w zakresie wzajemnego stosunku postępowania skargowego do postępowania administracyjnego lub postępowań sądowych;

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe prawnicze lub administracyjne
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w obszarze obsługi prawnej
- Poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli POUFNE wydanego przez Służbę Kontrwywiadu Wojskowego lub Agencję

Bezpieczeństwa Wewnętrznego bądź zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w tym zakresie;

- Możliwość nadania pracowniczego przydziału mobilizacyjnego;
- Znajomość przepisów ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o powszechnym obowiązku obrony i aktów wykonawczych oraz przepisów systemu skargowo- wnioskowego;
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe prawnicze (preferowane)
- Doświadczenie zawodowe w administracji publicznej
- obsługa systemu prawnego LEX

Co oferujemy

- regularnie wypłacane wynagrodzenie
- dodatek stażowy
- wsparcie na etapie wdrożenia do pracy
- miejsce parkingowe na terenie urzędu

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 nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu - nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

- praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera i innych urządzeń biurowych w podstawowym wymiarze czasu pracy;
- brak warunków szkodliwych i uciążliwych;
- narzędzia pracy - komputer i inne urządzenia biurowe;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę;
- pomieszczenia higieniczno- sanitarne w budynku nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych, drzwi odpowiedniej szerokości;
- budynek nie posiada podjazdów dla osób niepełnosprawnych;

- budynek wyposażony w windę osobową;

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. 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.
- 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.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru – testu sprawdzającego wiedzę. O terminie testu kandydaci będą poinformowani telefonicznie lub e- mailem. Oferty odrzucone (nieodebrane) zostaną komisyjnie zniszczone. Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

Dodatkowe informacje tel 12261134861

Umowa na czas określony - 1 rok

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
- Poświadczenie bezpieczeństwa o klauzuli POUFNE wydanego przez Służbę Kontrwywiadu Wojskowego lub Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego bądź zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w tym zakresie;
- 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 10 września 2021

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** na adres: **Wojewódzki Sztab Wojskowy w Krakowie**
Ul. Rydła 19
30-901 Kraków

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **261134861**

- Dokumenty należy złożyć do: **10.09.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

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: Wojewódzki Sztab Wojskowy w Krakowie (z siedzibą w Krakowie ul . Rydla 19)
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: 261137429
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom i będą przetwarzane wyłącznie przez Administratora
 - 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. 22¹ *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. 22¹ *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