


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
25 stycznia 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny Głównego Inspektoratu Sanitarnego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

główny specjalista

do spraw: obsługi prawnej i procesowej
Departament Prawny

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Główny Inspektorat Sanitarny
ul. Targowa 65,
03-729 Warszawa

WARUNKI PRACY

Praca biurowa wykonywana w pozycji siedzącej przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, wymagająca przemieszczania się po budynku; praca wiąże się z reprezentowaniem urzędu na zewnątrz oraz dyspozycyjnością.

ZAKRES ZADAŃ

- Sporządzanie projektów opinii prawnych i projektów stanowisk w zakresie obowiązującego stanu prawnego, w szczególności w zakresie przepisów dotyczących funkcjonowania Państwowej Inspekcji Sanitarnej
- Udział w przygotowywaniu projektów decyzji administracyjnych, postanowień i odpowiedzi na skargi do sądów oraz innych pism procesowych, w tym sporządzanie projektów pełnomocnictw procesowych
- Sporządzanie projektów umów cywilnoprawnych i porozumień
- Udział w opiniowaniu pod względem formalno-prawnym projektów umów cywilnoprawnych i porozumień
- Kompletowanie dokumentacji do pozwów i pism procesowych
- Sporządzanie projektów opinii prawnych w sprawach: indywidualnych – skomplikowanych pod względem prawnym, rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy bez wypowiedzenia, odmowy uznania zgłoszonych roszczeń, zawarcia ugody w sprawach majątkowych, umorzenia wierzytelności, zawiadomienia organu powołanego do ścigania przestępstw o stwierdzeniu przestępstwa ściganego z urzędu
- Współuczestniczenie wraz z radcami prawnymi w negocjowaniu warunków umów i porozumień zawieranych przez Głównego Inspektora Sanitarnego, w szczególności dotyczących umów długoterminowych, nietypowych, dotyczących przedmiotu o znacznej wartości lub zawieranych z kontrahentem zagranicznym
- Współpraca i sporządzanie projektów korespondencji z organami prokuratury oraz Prokuratorem Generalnym Rzeczypospolitej Polskiej

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- doświadczenie zawodowe: 5 lat w zakresie ds. obsługi prawnej, w tym przy sporządzaniu umów cywilno-prawnych
- Dobra znajomość przepisów:
 - ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej i przepisów związanych z wykonywaniem przez Państwową Inspekcję Sanitarną zadań z zakresu zdrowia publicznego
 - ustawy Prawo zamówień publicznych
 - ustawy o działalności leczniczej
 - ustawy o finansach publicznych
 - ustawy o służbie cywilnej
 - ustawy Kodeks cywilny
 - ustawy Kodeks postępowania cywilnego
 - ustawy Kodeks postępowania administracyjnego
 - ustawy o postępowaniu przed sądami administracyjnymi
 - ustawy Kodeks Karny
 - ustawy Kodeks postępowania karnego
 - ustawy Kodeks pracy
- Umiejętność obsługi pakietu MS Office: Word, Excel
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Umiejętność logicznego formułowania wypowiedzi ustnych i pisemnych, w tym stanowisk
- Umiejętność pracy w zespole
- Umiejętność argumentowania
- Komunikatywność

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 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 25 stycznia 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Główny Inspektorat Sanitarny
ul. Targowa 65,

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%.

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.

Dokumenty należy składać w siedzibie urzędu albo przysyłać w terminie do dnia 25.01.2018 r. (liczy się data stempla pocztowego) na adres: Główny Inspektorat Sanitarny ul. Targowa 65, 03-729 Warszawa obowiązkowo z dopiskiem „Główny specjalista PR” na kopercie lub liście motywacyjnym. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone. Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie postępowania kwalifikacyjnego. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (22) 536-14-36.

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.