

# Urząd Statystyczny w Warszawie

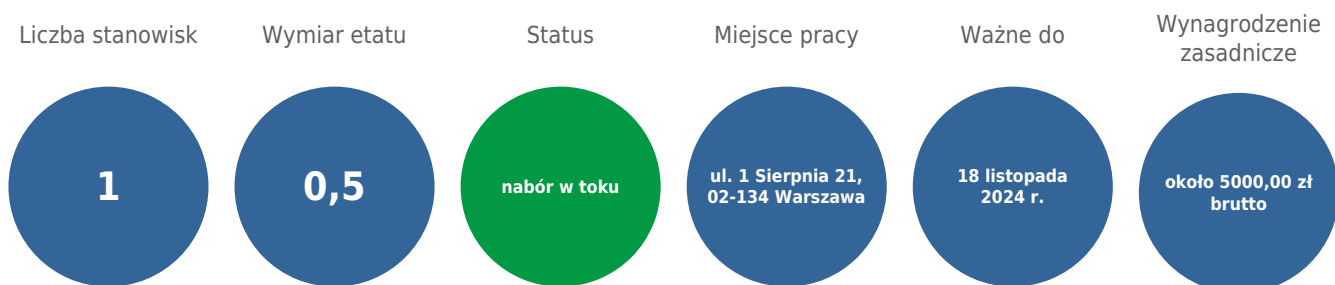
02-134 Warszawa ul. 1 Sierpnia 21

Ogłoszenie nr 144538 / 31.10.2024

## Radca Prawny

Samodzielne Stanowisko Pracy

#administracja publiczna #legislacja #prawo



### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Sporządza opinie prawne i udziela bieżących konsultacji i porad prawnych w zakresie stosowania prawa.
- Monitoruje zmiany przepisów prawa, orzecznictwo, dokonuje ich analizy oraz przygotowuje we współpracy z komórkami organizacyjnymi propozycje rozwiązań prawnych związanych z nowymi regulacjami.
- Bierze udział w opracowywaniu i opiniowaniu pod względem formalno-prawnym: aktów prawnych, projektów zarządzeń, upoważnień, umów cywilno-prawnych i porozumień zawieranych przez Urząd.
- Reprezentuje Urząd w postępowaniach przed sądami powszechnymi i innymi organami, a także w sądowych postępowaniach egzekucyjnych, w tym przygotowuje pisma procesowe i prowadzi sprawy sądowe.
- Współuczestniczy w przygotowywaniu odpowiedzi na skargi, wnioski, a także współpracuje przy przygotowywaniu zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa lub wykroczenia.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- Doświadczenie zawodowe: 2 lata w zakresie świadczenia pomocy prawnej, w tym co najmniej 1 rok w administracji publicznej.
- Wpis na listę radców prawnych.
- Wiedza z zakresu przepisów prawa, poglądów doktryny oraz aktualnego orzecznictwa dotyczącego: prawa i procedury: cywilnej, administracyjnej i karnej, zamówień publicznych, finansów publicznych i dyscypliny finansów publicznych, prawa pracy.
- Znajomość: zasad funkcjonowania administracji publicznej, w tym służby cywilnej, oraz zasad funkcjonowania statystyki publicznej.
- Umiejętność: interpretowania i stosowania prawa w praktyce, w tym sporządzania opinii prawnych, tworzenia i redagowania dokumentów, w szczególności umów, wewnętrznych aktów prawnych.

- Kompetencje behawioralne: umiejętność wykorzystania wiedzy i otwartość na doskonalenie zawodowe, zorientowanie na osiąganie celów i umiejętność organizacji pracy, umiejętność efektywnej komunikacji, umiejętność współpracy, zdolność analitycznego myślenia, umiejętność prowadzenia negocjacji.
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Ciekawe zadania i dobrą atmosferę w miejscu pracy
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- „Trzynaste” wynagrodzenie
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- Możliwość wykupienia ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie
- Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- Możliwość skorzystania z niskoprocentowanej pożyczki
- Wsparcie finansowe w trudnej sytuacji życiowej
- Możliwość angażowania się w organizowane akcje wolontariackie

## 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 biurowa
- Użytkowanie sprzętu biurowego
- Praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie
- Zagrożenie korupcją
- Reprezentowanie Urzędu na zewnątrz

Deklaracja dostępności: <https://warszawa.stat.gov.pl/deklaracja-dostepnosci/>

## Dodatkowe informacje

- CV, list motywacyjny i oświadczenia podpisz odręcznie.
- Oświadczenia opatrzyć aktualną datą. Wzór oświadczeń dostępny jest na stronie Urzędu: <https://bip.stat.gov.pl/urzed-statystyczny-w-warszawie/oferty-pracy/>
- Dokumentem potwierdzającym wykształcenie jest kopia świadectwa szkolnego, dyplomu lub zaświadczenia ze szkoły o jej ukończeniu.
- Dokumentem potwierdzającym doświadczenie zawodowe jest kopia świadectwa pracy, zaświadczenie (o zatrudnieniu, o wykonywaniu prac zleconych, o odbywaniu staży/praktyk/wolontariatu, itp.) lub inne dokumenty, z których wynika zakres zadań i czas ich realizacji (np. referencje, zakres obowiązków, opis stanowiska pracy, itp.). Dodatkowo opisz w CV swoje doświadczenie zawodowe określając daty początkowe i końcowe oraz wykonywane czynności.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów. Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia. Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie.
- Kandydatki/kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru będą informowani e-mailem lub telefonicznie o terminie kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Od 25 września 2024 r. w Urzędzie Statystycznym w Warszawie obowiązuje procedura zgłoszeń wewnętrznych wynikająca z ustawy z dnia 14.06.2024 r. o ochronie sygnalistów dostępna pod adresem: <https://bip.stat.gov.pl/urzed-statystyczny-w-warszawie/zgloszenia-naruszen/>

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- Weryfikacja formalna ofert
- Test wiedzy i zadania badające kompetencje
- Rozmowa kwalifikacyjna

## 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
- Kopię zaświadczenia o wpisie na listę radców prawnych
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972

r. lub później.

- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru (dotyczy danych osobowych wykraczających poza zakres wymagany przepisami prawa)
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## Aplikuj do: 18 listopada 2024

W formie papierowej na adres: **Urząd Statystyczny w Warszawie**

**Wydział Kadr i Szkolenia**

**ul. 1 Sierpnia 21**

**02-134 Warszawa**

**z dopiskiem: 33/2024**

**Kandydaci mogą składać dokumenty aplikacyjne:**

- **osobiście** - w kancelarii Urzędu Statystycznego w Warszawie w godzinach pracy Urzędu 7:30-15:30 w zamkniętych kopertach
- **za pośrednictwem operatora pocztowego** - przesyłając na adres Urzędu
- **poprzez Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej (ePUAP)**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **452-045-169**

lub mailowego na adres: **e.janusz@stat.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **18.11.2024**
- 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 - KLAUZULA INFORMACYJNA

Klauzula informacyjna dostępna pod

adresem: <https://warszawa.stat.gov.pl/informacje-o-urzedzie/informacja-o-przetwarzaniu-danych-osobowych/>