


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
07 czerwca 2018	1	2	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

radca prawny

Samodzielne stanowisko pracy - radcowie prawni w Gabinetcie Prezesa

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

Główny Urząd Statystyczny
Aleja Niepodległości 208
00-925 Warszawa

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań
- Praca administracyjno-biurowa.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

Budynek Głównego Urzędu Statystycznego jest w znacznym zakresie dostosowany dla potrzeb osób z niepełnosprawnością. Przy wejściu do budynku GUS brak progów utrudniających wjazd wózkami, schody w holu głównym są wyposażone w ruchome platformy do transportu wózka, wewnątrz budynku zapewniona jest odpowiednia szerokość ciągów komunikacyjnych. Windy wyposażone są w informację głosową oraz oznakowanie dla osób niewidomych, natomiast nie są dostosowane do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich w zakresie usytuowania poręczy i tablicy przyzywowej. W budynku znajduje się 5 toalet przystosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnością.

Praca przy komputerze.

ZAKRES ZADAŃ

- udzielanie pomocy prawnej komórkom organizacyjnym Głównego Urzędu Statystycznego w zakresie przygotowywania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, w celu zapewnienia obsługi prawnej Głównego Urzędu Statystycznego,
- wydawanie opinii prawnych, sporządzanie informacji prawnych i udzielanie porad prawnych na wniosek komórek organizacyjnych Głównego Urzędu Statystycznego, w celu zapewnienia obsługi prawnej Głównego Urzędu Statystycznego,
- branie udziału w przygotowywaniu i opiniowaniu projektów umów zawieranych przez GUS, w tym w trybie zamówień publicznych oraz porozumień, w celu zapewnienia obsługi prawnej Głównego Urzędu Statystycznego,
- prowadzenie spraw sądowych oraz spraw przed Krajową Izbą Odwoławczą, w celu zapewnienia obsługi prawnej Głównego Urzędu Statystycznego,
- udzielanie pomocy prawnej komórkom organizacyjnym Głównego Urzędu Statystycznego oraz urzędowi statystycznym i jednostkom podporządkowanym Prezesowi GUS w sprawach o znaczeniu ogólnym dla wszystkich służb statystyki publicznej, w celu zapewnienia obsługi prawnej Prezesa Głównego Urzędu

Statystycznego,

- opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów aktów prawnych Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego i zarządzeń Dyrektora Generalnego Głównego Urzędu Statystycznego, w celu zapewnienia obsługi prawnej Głównego Urzędu Statystycznego,
- prowadzenie bieżącej analizy orzecznictwa sądowego i innych organów, wiążących się tematycznie z zakresem działania Głównego Urzędu Statystycznego, w celu zapewnienia obsługi prawnej Głównego Urzędu Statystycznego,
- sprawowanie nadzoru nad egzekucją należności, w celu zapewnienia obsługi prawnej w Głównym Urzędzie Statystycznym

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze i odbycie aplikacji radcowskiej
- szczególne uprawnienia: wpis na listę radców prawnych,
- doświadczenie zawodowe: 2 lata pracy w zawodzie radcy prawnego,
- znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych,
- znajomość ustawy o statystyce publicznej,
- znajomość ustawy o służbie cywilnej,
- znajomość powszechnie obowiązujących aktów prawnych z różnych dziedzin prawa i umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w praktyce,
- umiejętność obsługi komputera (MS Office),
- wykorzystywanie wiedzy i doskonalenie zawodowe,
- rzetelność,
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów,
- współpraca,
- komunikacja interpersonalna
- komunikacja pisemna,
- kreatywność,
- poszukiwanie informacji,
- orientacja na klienta/interesanta.
- myślenie analityczne
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- wykształcenie: odbycie aplikacji radcowskiej
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w obszarze zamówień publicznych,
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2,

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia wyższego prawniczego i odbycia aplikacji radcowskiej,
- kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wpisu na listę radców prawnych,
- kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie 2 lat pracy w zawodzie radcy prawnego,
- 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
- kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie odbycia aplikacji radcowskiej ,
- kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie 2 lat doświadczenia w obszarze zamówień publicznych,
- kopia dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie znajomości języka angielskiego na poziomie B2 lub oświadczenie o znajomości języka angielskiego na poziomie B2.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 07 czerwca 2018 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Główny Urząd Statystyczny
Aleja Niepodległości 208
00-925 Warszawa
z dopiskiem : oferta nr 66/GP/2018

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%.
Proponowane wynagrodzenie brutto ok. 6183 zł + dodatek stażowy.

Dokumenty można składać:

- 1) w formie papierowej na adres Urzędu lub osobiście w skrzynce znajdującej się w holu GUS, oznaczonej „Oferty kandydatów do pracy w GUS” w godzinach pracy Urzędu 8:15-16:15 w zamkniętych kopertach lub
- 2) w formie elektronicznej za pośrednictwem: Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) albo poczty elektronicznej na adres rekrutacja@stat.gov.pl. W przypadku przesyłania dokumentów za pośrednictwem poczty elektronicznej należy przesłać skany własnoręcznie podpisanych oświadczeń. Kandydatki/kandydaci, którzy składają dokumenty za pośrednictwem poczty elektronicznej, dopuszczeni do udziału w naborze, są zobowiązani dostarczyć oryginały własnoręcznie podpisanych oświadczeń w czasie 2 etapu naboru tj. pisemnego testu wiedzy merytorycznej.

Imiona i nazwiska kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne, oraz wynik naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze. Kandydatki/kandydaci spełniający wymagania formalne o kolejnych etapach naboru zostaną poinformowani telefonicznie lub e-mailem.

Informacje o metodach i technikach naboru:

Proces naboru składa się z następujących etapów:

- etap 1: weryfikacja formalna nadesłanych ofert - do drugiego etapu zaproszeni zostaną kandydaci, którzy spełniają wszystkie wymagania formalne,
- etap 2: pisemny test wiedzy merytorycznej,
- etap 3: rozmowa kwalifikacyjna.

Oferty złożone po terminie oraz oferty rozpatrzone negatywnie zostaną komisyjnie zniszczone po zakończeniu procedury naboru. Oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie:

<http://bip.stat.gov.pl/ogloszenia/wolne- stanowiska-pracy/glowny-urząd-statystyczny/>.

Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE”. W związku z tym informujemy, że

aplikacje kompletne to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego, z wyjątkiem certyfikatów potwierdzających znajomość języka obcego wymienionych w załączniku nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie sposobu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej (Dz.U.Nr 218, poz. 1695).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (22) 449 40 91, 608 30 42, 608 33 29, 608 30 95, 449 40 52, 608 31 78, 608 30 25.

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. Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

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.