

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
30 września 2020	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

radca prawny

do spraw: świadczenia pomocy prawnej
w Wydziale Nadzoru Właścicielskiego w Departamencie Prawnym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Warszawa

ADRES URZĘDU:

**Ministerstwo Sportu
ul. Senatorska 14
00-082 Warszawa**

WARUNKI PRACY

Praca samodzielna, wykonywana na terenie i w godzinach pracy Ministerstwa. Systematyczna współpraca z innymi pracownikami. W zależności od potrzeb okresowe przemieszczanie się na terenie Ministerstwa i poza nim. Stanowisko pracy zorganizowano w pomieszczeniu biurowym spełniającym wymagania dla pomieszczeń stałej pracy. Do zadań służbowych należy obsługa stanowiska komputerowego, faksu, skanera i in. urządzeń biurowych. Praca przy monitorze ekranowym z wykorzystaniem narzędzi informatycznych.

Warunki architektoniczno-budowlane i techniczne budynków oraz pomieszczeń: pracy, ogólnodostępnych i higieniczno-sanitarnych:

Budynek przy ul. Senatorskiej 14 - siedziba główna Ministerstwa

Pomieszczenia są w niezbędnym stopniu dostępne dla osób niepełnosprawnych. Na wyposażeniu budynku są pochylnie mobilne (zastępujące pochylnie stałe), dostawiane przez pracowników recepcji, zapewniających asystę i pomoc fizyczną. Na lewo od wejścia głównego jest oznakowane miejsce parkingowe dla osób niepełnosprawnych. Przy wejściu głównym umieszczony jest dzwonek przywoławczy. W budynku brak windy. Na wyposażeniu budynku jest schodolaz, umożliwiający osobom niepełnosprawnym przemieszczanie się wewnątrz, pomiędzy piętrami. Na parterze jest łazienka dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Budynek przy ulicy Senatorskiej 12

Pomieszczenia są w niezbędnym stopniu dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Na wyposażeniu jest schodolaz umożliwiający dostęp do budynku. Przy wejściu głównym umieszczony jest dzwonek przywoławczy. W budynku znajduje się winda do komunikacji między kondygnacjami. Na dziedzińcu jest oznakowane miejsce parkingowe dla osób niepełnosprawnych. Na piętrach (I i II) usunięto bariery architektoniczne. Na I i II piętrze znajdują się łazienki dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Część pomieszczeń pracy wyposażona jest w klimatyzację, część w wentylację grawitacyjną i naturalną.

ZAKRES ZADAŃ

- Przygotowywanie samodzielnie opinii i interpretacji prawnych w celu zapewnienia prawidłowej obsługi prawnej Ministra i Ministerstwa, w szczególności w zakresie zadań związanych z przysługującym

Ministerstwu Sportu prawem trwałego zarządu.

- Koordynacja przygotowania dokumentów i informacji związanych ze sprawą sądową oraz wykonywanie samodzielnie, na podstawie udzielonych pełnomocnictw w imieniu i w zakresie działania Ministra i Ministerstwa, zastępstwa procesowego przed sądami powszechnymi, Sądem Najwyższym, wojewódzkimi sądami administracyjnymi, NSA i innymi organami orzekającymi w celu zapewnienia obsługi prawnej Ministra i Ministerstwa Sportu – przygotowywanie pism procesowych w tych sprawach: np. pozwy, apelacje, odpowiedzi na skargi lub skargi kasacyjne
- Opiniowanie i poprawianie wniosków kierowanych do Ministerstwa Sportu w sprawach związanych z prawem trwałego zarządu pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa w celu zapewnienia prawidłowej obsługi prawnej Ministra i Ministerstwa.
- Przygotowywanie samodzielnie lub opiniowanie i poprawianie przygotowanych przez jednostki nadzorowane, inne departamenty lub PL.2012+ sp. z o.o., pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, projektów umów cywilnoprawnych, porozumień w celu zapewnienia obsługi prawnej Ministra i Ministerstwa Sportu, w tym w zakresie wynikającym z realizacji prawa trwałego zarządu.
- Nadzorowanie i realizacja zobowiązania trwałego zarządcy wynikającego z zawartych umów, obowiązków publicznoprawnych i innych źródeł, jak również w zakresie nadzorowania wykonywania przez podmioty, którym Ministerstwo Sportu jako trwały zarządca oddało nieruchomości w dzierżawę, najem lub użyczenie, obowiązków określonych w tych umowach, związanych z utrzymaniem oddanych w dzierżawę, najem lub użyczenie nieruchomości.
- Analizowanie sprawozdań i informacji składanych przez podmioty, którym oddano nieruchomości znajdujące się w trwałym zarządzie Ministerstwa Sportu w najem, dzierżawę lub użyczenie oraz przedkładanie informacji z wykonanych analiz.
- Monitorowanie i analizowanie orzecznictwa sądowego, w tym orzecznictwa europejskiego w zakresie niezbędnym do realizacji zadań, w tym ramach prowadzonych postępowań sądowych.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie prawnicze
- doświadczenie zawodowe: w zakresie stosowania lub tworzenia prawa
- Wpis na listę radców prawnych
- Znajomość przepisów prawa, poglądów doktryny oraz aktualnego orzecznictwa w zakresie prawa i procedury cywilnej.
- Znajomość przepisów prawa i postępowania administracyjnego.
- Znajomość przepisów z zakresu gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa.
- Znajomość ustawy Prawo budowlane.
- Znajomość ustawy o finansach publicznych.
- Znajomość ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
- Znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych.
- Znajomość ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.
- Znajomość ustawy o dostępie do informacji publicznej.
- Znajomość Kodeksu pracy.
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej.
- Znajomość programów informacji prawnej.
- Umiejętność argumentowania w mowie i w piśmie.
- Umiejętność negocjacji.
- Kreatywność.
- Samodzielność.
- Decyzyjność.
- Znajomość jęz. angielskiego na poziomie B1
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: na stanowisku radcy prawnego w administracji publicznej.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA 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 (Dokumentami potwierdzającymi długość posiadanego doświadczenia zawodowego/stażu pracy są: zaświadczenia o zatrudnieniu, świadectwa pracy. Dokumentami potwierdzającymi charakter posiadanego doświadczenia zawodowego/stażu pracy są: zakresy obowiązków, opisy stanowiska pracy).
- Kopie dokumentów potwierdzających wpis na listę radców prawnych.
- Kopie dokumentów/certyfikatów potwierdzających znajomość j. angielskiego na poziomie co najmniej B1.
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- 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 dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy (Dokumentami potwierdzającymi długość posiadanego doświadczenia zawodowego/stażu pracy są: zaświadczenia o zatrudnieniu, świadectwa pracy. Dokumentami potwierdzającymi charakter posiadanego doświadczenia zawodowego/stażu pracy są: zakresy obowiązków, opisy stanowiska pracy).
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru.

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 30 września 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

Ministerstwo Sportu
Biuro Dyrektora Generalnego
ul. Senatorska 14
00-082 Warszawa.

Na kopercie i na początku listu motywacyjnego proszę dodać wyraźny dopisek: DP-2/Z/20

Zachęcamy do składania dokumentów w wersji elektronicznej w formie skanu na adres nabory@m sport.gov.pl z dopiskiem w temacie wiadomości i liście motywacyjnym DP-2/Z/20 oraz do składania aplikacji za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej ePUAP.

Decyduje data: stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu/wpływu na skrzynkę mailową/wpływu na Elektroniczną Skrzynkę Podawczą ePUAP.

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych:
- 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

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%.

Urząd nasz 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.

W ofercie należy podać dane kontaktowe – adres do korespondencji, adres e-mail, nr telefonu.

Wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznie podpisane. Formularze oświadczeń zamieszczone są na stronie BIP Ministerstwa Sportu w zakładce „Nabór do Służby Cywilnej”.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

Oferty niekompletne i dostarczone po terminie (decyduje data stempla pocztowego/osobistego dostarczenia oferty do urzędu) nie będą rozpatrywane.

Po upływie terminu składania ofert pracy, kandydatki/kandydaci nie mogą ich uzupełnić.

W ciągu 3 miesięcy od dnia publikacji informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów osoba, która złożyła ofertę, może odebrać swoje dokumenty.

W naborze będą stosowane w szczególności następujące techniki i metody naboru: weryfikacja formalna ofert, sprawdzian wiedzy/umiejętności, rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydatki/Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, o czym będą powiadomieni drogą telefoniczną lub e-mailem. Kandydatki/Kandydaci niezakwalifikowani do

kolejnego etapu naboru zostaną o tym poinformowani w ten sam sposób.

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

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (22) 2447-307 lub (22) 2443-276.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)

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.



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.