

Kancelaria Prezesa Rady Ministrów w Warszawie

00-583 Warszawa Al. Ujazdowskie 1/3

Ogłoszenie nr 96476 / 08.04.2022

Radca Prawny

Do spraw: świadczenia pomocy prawnej na zasadach ustawy o radcach prawnych w Wydziale Pomocy Prawnej w Departamencie Regulacji Cyfrowych

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
2	1	koniec naboru	Ul. Królewska 27, Warszawa	20 kwietnia 2022 r.	od 7518,25 zł do 8127,84 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Występuje, zgodnie z udzielonymi pełnomocnictwami, w charakterze pełnomocnika procesowego w sprawach z udziałem ministra właściwego do spraw informatyzacji, jako organu administracji lub statio fisci Skarbu Państwa, w szczególności w sprawach cywilnych, administracyjnych, w innych w sytuacji koniecznego zastępstwa nieobecnego radcy prawnego. Samodzielnie podejmuje czynności procesowe i opracowuje strategię procesową, prowadzi korespondencję wewnętrzną i zewnętrzną w zakresie prowadzonego procesu, a także w zakresie spraw związanych z realizacją zadań z wykorzystaniem środków pochodzących z budżetu UE
- Przygotowuje opinie prawne w sprawach zleconych przez ministra właściwego do spraw informatyzacji, Zastępcę Dyrektora II Departamentu, Dyrektora Departamentu, w szczególności z zakresu prawa finansów publicznych, prawa zamówień publicznych we wszelkich aspektach występujących w dziale informatyzacja
- Opiniuje projekty upoważnień i pełnomocnictw udzielanych przez ministra właściwego do spraw informatyzacji oraz dyrektora generalnego, pod kątem ich poprawności formalnoprawnej, a także zabezpieczenia interesu Skarbu Państwa oraz udzielającego pełnomocnictwa lub dającego upoważnienie
- Bierze udział w przygotowywaniu umów zawieranych przez ministra właściwego do spraw informatyzacji, opiniuje umowy zawierane w imieniu ministra właściwego do spraw informatyzacji oraz uczestniczy w negocjacjach przy zawieraniu skomplikowanych umów, w tym dotyczące realizacji zadań z wykorzystaniem środków pochodzących z budżetu UE, opiniuje umowy o nabycie, korzystanie i zbycie praw do utworu w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych
- Udziela dyrektorom komórek organizacyjnych KPRM z działu informatyzacja i pracownikom KPRM z komórek organizacyjnych działu informatyzacja wyjaśnień w zakresie stosowania prawa oraz porad prawnych w zakresie wykonywanych przez nich zadań, w szczególności z zakresu prawa finansów publicznych, procedury administracyjnej, wyraża stanowisko w zakresie prawidłowości procedury realizacji zamówień publicznych poprzez potwierdzenie dopuszczalności zaproponowanego trybu udzielenia zamówienia oraz wyrażenia wiążącej opinii w zakresie konieczności

zawarcia umowy pisemnej

- Prowadzi egzekucję należności zasądzonych na rzecz ministra właściwego do spraw informatyzacji wyrokami sądów a także poddanych egzekucji z aktu notarialnego
- Wykonuje zadania pozostałych radców prawnych w przypadku ich nieobecności

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- Powyżej 2 lat doświadczenia zawodowego w jednostkach sektora finansów publicznych
- Wpis na listę radców prawnych (co najmniej od roku)
- Posiadanie wiedzy z zakresu przepisów prawa, poglądów doktryny oraz aktualnego orzecznictwa, w zakresie: prawa i procedury cywilnej, zamówień publicznych, finansów publicznych i dyscypliny finansów publicznych, zasad funkcjonowania administracji publicznej, w tym służby cywilnej
- Posiadanie umiejętności z zakresu: interpretowania i stosowania prawa w praktyce, redagowania tekstów.
- Kompetencje miękkie: negocjowanie, komunikacja, myślenie analityczne, radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- Przeszkolenie z zakresu: finansów publicznych; zamówień publicznych; ochrony informacji niejawnych; funduszy strukturalnych i prawa UE; prawa pracy; prawa karnego; prawa cywilnego; prawa konstytucyjnego; prawa i postępowania administracyjnego

Co oferujemy

- Ruchomy czas pracy pomiędzy 7.00 a 9.30
- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- „Trzynaste” wynagrodzenie
- Możliwość rozwoju i współpracy z ekspertami
- Bogaty pakiet szkoleń, możliwość refundacji kosztów nauki języka, studiów podyplomowych
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dofinansowanie do żłobka/przedszkola/klubiku dziecięcego
- Dofinansowanie do zakupu okularów korekcyjnych
- Zniżki na wypoczynek w ośrodkach wypoczynkowych
- Możliwość wykupienia na preferencyjnych warunkach pakietu medycznego dla pracownika i członków rodziny, oraz ubezpieczenia zdrowotnego i polisy na życie
- Możliwość korzystania z Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej

- Możliwość skorzystania z niskooprocentowanej pożyczki
- Wsparcie finansowe w trudnej sytuacji życiowej
- Możliwość udziału w wycieczkach krajoznawczych
- Możliwość angażowania się w organizowane akcje wolontariackie
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce do odświeżenia się
- Stołówka pracownicza
- Strefa aktywności
- Dobra lokalizacja
- Miła atmosfera pracy

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 możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).

Wydłużamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

Pracownik wykonuje czynności o charakterze:

- statycznym, związane głównie z pracą przy biurku i komputerze,
- dynamicznym, związane głównie z poruszaniem się po terenie KPRM oraz poza nim.

Większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej: praca z dokumentami, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę. Czas pracy – zgodnie z przepisami ustawy o służbie cywilnej.

Na stanowisku występuje częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

Siedziba Kancelarii znajduje się w Al. Ujazdowskich 1/3 w Warszawie. Pracownik będzie wykonywał pracę w budynku mieszczącym się przy ul. Królewskiej 27. Budynek o czterech kondygnacjach naziemnych z windą, w większości dostosowany do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich: wejście główne do budynku jest dostosowane dla osób z niepełnosprawnością ruchową i osób niewidzących lub słabowidzących, węzły sanitarne w przestrzeni ogólnodostępnej przystosowane dla osób z niepełnosprawnościami ruchowymi, usytuowane na każdej kondygnacji budynku.

W budynku przy ul. Królewskiej 27 planowane są w najbliższym czasie prace budowlane, które spowodują wyłączenie z użytkowania holu A. Wejście do budynku dla osób poruszających się na wózkach jest utrudnione. Dostęp do Recepcji

możliwy jest tylko przez wejście B przy pomocy mobilnych urządzeń tj. przenośnych szyn. W tym momencie nie ma możliwości wprowadzenia osób poruszających się na wózkach do sal konferencyjnych i pozostałych pomieszczeń w budynku przez hol A.

Dodatkowe informacje

Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub które są wskazane jako dodatkowe.

Jeżeli ofertę składasz elektronicznie, wymagane w ogłoszeniu oświadczenia muszą być podpisane:

- własnoręcznie i przesłane w formie skanów/zdjęć (poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń przed rozpoczęciem rozmowy kwalifikacyjnej) lub
- podpisem elektronicznym kwalifikowanym.

Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane.

Jeżeli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).

Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Wzory oświadczeń obowiązujących przy naborach do pracy w KPRM dostępne są tutaj:

<https://www.gov.pl/attachment/a735103a-73c4-4b82-8466-56ce6da33563>

Zachęcamy do zapoznania się z informacjami dotyczącymi zasad organizacji naboru, które są dostępne tutaj: <https://www.gov.pl/web/premier/nabory-w-sluzbie-cywilnej>

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby z niepełnosprawnościami.

Przewidujemy możliwość przeprowadzenia naboru częściowo zdalnie.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja formalna dokumentów
- rozmowa kwalifikacyjna
- testy wiedzy

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia (w przypadku posiadania dyplomu potwierdzającego wyższe wykształcenie, uzyskanego na uczelni zagranicznej, załącz kopię potwierdzenia uzyskania dyplomu przez Ministerstwo Edukacji i Nauki lub kopię nostryfikacji dyplomu lub tłumaczenie przez tłumacza przysięgłego)
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego (na przykład w celu potwierdzenia długości doświadczenia zawodowego w szczególności: świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu; w celu potwierdzenia rodzaju doświadczenia zawodowego w szczególności: opisy stanowisk pracy, zakresy obowiązków itp.)
- Kopia wpisu na listę radców prawnych
- 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)

- 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 dokumentu potwierdzająca znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- Kopie dokumentów potwierdzających przeszkolenie z zakresu: finansów publicznych; zamówień publicznych; ochrony informacji niejawnych; funduszy strukturalnych i prawa UE; prawa pracy; prawa karnego; prawa cywilnego; prawa konstytucyjnego; prawa i postępowania administracyjnego
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

Aplikuj do: 20 kwietnia 2022

W formie papierowej na adres: **1. Wysyłając na adres Kancelaria Prezesa Rady Ministrów
Biuro Kadr i Rozwoju Zawodowego
Al. Ujazdowskie 1/3, 00-583 Warszawa**

**2. Składając osobiście:
Dziennik Podawczy, al. Szucha 14, Warszawa (pn.-pt., 8.15-16.15).**

3. Aplikując przez ePUAP lub na adres rekrutacja@kprm.gov.pl.

Uwaga: załączniki znajdujące się w udostępnionej w Internecie przestrzeni dyskowej (w popularnych chmurach) nie będą pobierane.

Na kopercie/w tytule maila dopisz: BIP: 96476, BKRZ.WRZK.2100.28.8.2022.71.AT

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **22 694 66 06 - komórka ds. rekrutacji
22 245 58 28 - Departament Regulacji Cyfrowych**
lub mailowego na adres: rekrutacja@kprm.gov.pl

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/premier/oferty-pracy-w-kprm>

- Dokumenty należy złożyć do: **20.04.2022**
- Decyduje data: **wpływu 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

Informacje na temat przetwarzania danych osobowych znajdują się na stronie:
<https://www.gov.pl/web/premier/dane-osobowe---klauzula-informacyjna>