


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
31 sierpnia 2020	1/2	1	archiwalny	

Powiatowy Lekarz Weterynarii poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

radca prawny

do spraw: do spraw obsługi prawnej
Samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Brzeg

ADRES URZĘDU:

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Brzegu
49-306 Brzeg ul. Oławska 25

WARUNKI PRACY

Stanowisko pracy wyposażone w komputer, laptop, drukarkę itp.
Siedziba znajduje się na I i II piętrze budynku bez windy.
Praca w siedzibie i wyjazdy służbowe.
Wyjazdy na szkolenia, konferencje itp. na terenie całego kraju.

ZAKRES ZADAŃ

- Wykonywanie obsługi prawnej na rzecz Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Brzegu.
- Udzielanie porad prawnych i wydawanie opinii prawnych oraz interpretowanie obowiązujących przepisów prawa w celu zapewnienia prawidłowej i efektywnej realizacji zadań Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Brzegu.
- Analiza i opiniowanie aktów prawnych, pism, dokumentów, w tym decyzji administracyjnych wydawanych przez Powiatowego Lekarza Weterynarii w Brzegu lub inne upoważnione osoby.
- Występowania w roli pełnomocnika Powiatowego Lekarza Weterynarii w Brzegu przed sądami powszechnymi i administracyjnymi w celu obrony interesów Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Brzegu
- Przygotowywanie informacji, zestawień w sprawach toczących się procesów oraz zakończonych sporów sądowych.
- Współpraca przy rozstrzyganiu skarg i wniosków kierowanych do merytorycznych komórek organizacyjnych Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Brzegu i prowadzenie ich rejestru.
- Współpraca z komórkami Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Brzegu w zakresie rozwiązywania bieżących problemów prawnych i prawno-administracyjnych, w tym zakresie prowadzonych postępowań administracyjnych oraz postępowań o zamówienia publiczne, przygotowywaniu przez nie decyzji (postanowień) administracyjnych oraz odwołań (zażaleń) w celu prawidłowej realizacji powierzonych zadań, zapewnienia sprawnej i zgodnej z przepisami działalności urzędu.
- Opiniowanie projektów specyfikacji istotnych warunków zamówienia i innych dokumentów w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
- Współpraca z Zespołem do spraw finansowo-księgowych w zakresie windykacji należności.
- Sporządzanie opinii w sprawach z zakresu prawa pracy.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- doświadczenie zawodowe: w administracji państwowej
- Wpis na listę Radców Prawnych
- Umiejętność obsługi komputera.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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
- Kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe (kserokopia aktualnego wypisu z listy radców prawnych)
- Kopie dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie (kserokopie świadectw pracy i innych dokumentów uprawniających do otrzymania dodatku stażowego)
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 31 sierpnia 2020 r.
- Decyduje data: wpływu oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Brzegu
ul. Oławska 25
49-306 Brzeg

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%.

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 cechę prawnie chronioną.

Informację o terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydatka/kandydat otrzyma telefonicznie.

Procedura kwalifikacyjna odbędzie się w dwóch etapach:

1. weryfikacja dokumentów,
2. rozmowa z komisją rekrutacyjną.

WZORY OŚWIADCZEŃ

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej](#)
- [Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru](#)

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.