

Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Opolu

45-035 Opole ul. Nysy Łużyckiej 42

Ogłoszenie nr 135457 / 23.03.2024

Naczelnik Wydziału

Naczelnik Wydziału Prawnego – Radca Prawny w Wydziale Prawnym

#administracja publiczna #działalność inspekcyjna #prawo #środowisko

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1

koniec naboru

Opole
ul. Nysy Łużyckiej 42

3 kwietnia
2024 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Planuje i organizuje pracę podległej komórki organizacyjnej w celu zapewnienia terminowego i efektywnego wykonywania zadań podległego wydziału.
- Nadzoruje prowadzenie postępowań administracyjnych w związku z naruszeniem wymogów ochrony środowiska, w tym przygotowanie projektów decyzji i postanowień administracyjnych oraz nadzoruje prowadzenie spraw związanych z postępowaniem odwoławczym od decyzji wydanych przez Wojewódzkiego Inspektora w celu właściwego prowadzenia postępowań administracyjnych.
- Występuje w charakterze pełnomocnika Wojewódzkiego Inspektora w postępowaniach sądowych, administracyjnych, egzekucyjnych oraz przed innymi organami orzekającymi oraz reprezentuje Wojewódzkiego Inspektora w postępowaniu przygotowawczym prowadzonym przez organy ścigania, w tym wnosi środki zaskarżenia na podejmowane w ich toku rozstrzygnięcia w celu reprezentowania urzędu oraz uzyskania racjonalnego orzeczenia.
- Nadzoruje udostępnianie informacji o środowisku i informacji publicznych w oparciu o materiały przekazane przez komórki organizacyjne Wojewódzkiego Inspektoratu w celu terminowej realizacji ustawowych zadań organu.
- Zapewnia obsługę prawną Wojewódzkiego Inspektoratu, opiniuje pod względem formalno-prawnym umowy cywilnoprawne oraz projekty porozumień, w których stroną jest Wojewódzki Inspektor i projekty dokumentów przedstawianych przez Naczelników Wydziałów oraz udziela opinii prawnych w celu zapewnienia zgodności pod względem formalno-prawnym.
- Nadzoruje prowadzenie spraw związanych z rozpatrywaniem wniosków o odroczenie płatności, rozłożenie na raty oraz umorzenie należności w celu zapewnienia realizacji praw i obowiązków zobowiązanych i wierzyciela.
- Nadzoruje prowadzenie spraw związanych z egzekucją obowiązków o charakterze niepieniężnym oraz z egzekucją należności pieniężnych Wojewódzkiego Inspektoratu w celu właściwej realizacji obowiązków wierzyciela.
- Nadzoruje opracowywanie wniosków o ukaranie do sądu oraz zawiadomień do prokuratury, w przypadku podejrzenia popełnienia wykroczenia lub przestępstwa w celu wydania prawomocnego orzeczenia co do winy podejrzanych o popełnienie wykroczenia lub przestępstwa.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 5 lat na stanowisku radcy prawnego lub na stanowisku związanym z obsługą prawną dla administracji publicznej
- Uprawnienia radcy prawnego – wpis na listę radców prawnych zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych
- znajomość ustawy o Inspekcji Ochrony Środowiska,
- znajomość przepisów o ochronie środowiska,
- znajomość prawa i postępowania cywilnego,
- znajomość ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
- znajomość przepisów zawartych w kodeksie postępowania administracyjnego,
- znajomość przepisów karnych zawartych w kodeksie karnym, kodeksie postępowania karnego, kodeksie wykroczeń, kodeksie postępowania w sprawach o wykroczenia,
- znajomość ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie,
- znajomość prawa pracy ze szczególnym uwzględnieniem ustawy o służbie cywilnej,
- znajomość ustawy o finansach publicznych,
- znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych,
- znajomość ustawy Ordynacja Podatkowa
- dyspozycyjność
- komunikatywność
- posiadanie kompetencji kierowniczych
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli POUFNE lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli POUFNE
- 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

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w kierowaniu zespołem.
- prawo jazdy kat. B
- znajomość języka angielskiego na poziomie B2

Co oferujemy

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu 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.
- Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych).
- Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami.
- 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

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

1. Praca w siedzibie Urzędu.
2. Krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe.
3. Zagrożenie naciskami grup przestępczych.
4. Zagrożenie korupcją.
5. Permanentna obsługa klientów zewnętrznych.
6. Częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz.
7. Stres związany z reprezentowaniem urzędu na zewnątrz.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

Narzędzia pracy: zestaw komputerowy i inne urządzenia biurowe

Bariery architektoniczne: brak wind, brak drzwi o odpowiedniej szerokości, brak odpowiednio dostosowanych toalet.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Wymagane dokumenty należy składać/przesyłać w zamkniętej kopercie z oznaczeniem nadawcy i adresata z dopiskiem : "Ogłoszenie - nr "
- Wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą ich sporządzenia i własnoręcznym podpisem. WIOŚ w Opolu nie ponosi odpowiedzialności za treści ogłoszeń ukazujących się na innych stronach internetowych oraz publikowanych w

prasie, oprócz <https://nabory.kprm.gov.pl> i <https://www.gov.pl/web/wios-opole/oferty-pracy>

- Wzór wymaganych oświadczeń zamieszczony jest na stronie BIP WIOŚ <https://www.gov.pl/web/wios-opole/procedura-naboru>
- Osoby spełniające wymagania zawarte w ogłoszeniu zostaną zaproszone na postępowanie rekrutacyjne.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel.: 77 777 07 85 lub 77 777-07-86, 77 777-07-00
- Ponadto informujemy, że możliwe jest również przesłanie ofert pracy poprzez platformę ePUAP, na adres skrytki ePUAP Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Opolu: /4dweg163m4/skrytka za pomocą pisma ogólnego do podmiotu publicznego z tytułem "Ogłoszenie nr ..." załączając zdjęcia lub skany niezbędnych dokumentów oraz własnoręcznie podpisanych oświadczeń opatrzonych datą ich sporządzenia. Wszystkie dokumenty elektroniczne muszą być podpisane podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym ePUAP.

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
- 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
- Kopia ważnego poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli POUFNE lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli POUFNE
- Kopie dokumentów potwierdzających Uprawnienia radcy prawnego – wpis na listę radców prawnych zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Zapis w CV lub oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kat. B
- Kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie B2
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

Aplikuj do: 3 kwietnia 2024

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 135457**" na adres: **Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Opolu**
ul. Nysy Łużyckiej 42
45-035 Opole
lub przez platformę ePUAP na adres skrytki ePUAP Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Opolu: /4dweg163m4/skrytka z dopiskiem „**Ogłoszenie nr**” - decyduje data UPP.

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **77 777-07- 85**
77 777-07- 86
77 777 -07 00

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://www.gov.pl/web/wios-opole>

- Dokumenty należy złożyć do: **03.04.2024**
- 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 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: Administratorem podanych przez Panią/Pana danych osobowych jest Opolski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska z siedzibą w Opolu przy ul. Nysy Łużyckiej 42.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: W sprawach związanych z danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych poprzez adres e-mail RODO@opole.wios.gov.pl lub listownie na adres: Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Opolu, ul. Nysy Łużyckiej 42, 45-035 Opole
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa. Dane nie będą udostępniane podmiotom trzecim
- 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

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)