

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
22 maja 2018	1	1	archiwalny	 

Szef Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

radca prawny

do spraw: obsługi prawnej
w Kierownictwie

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Opole

ADRES URZĘDU:

**Kościuszki 45
45-063 Opole**

WARUNKI PRACY

Narzędzia i materiały pracy - komputer; wystąpienia publiczne, reprezentacja urzędu, wyjazdy służbowe, praca na pierwszym piętrze - brak windy.

ZAKRES ZADAŃ

- Sporządzanie opinii prawnych oraz udzielanie informacji i wyjaśnień Szefowi WSzW i podległym Wojskowym Komendom Uzupełnień, a także szefom komórek wewnętrznych w sprawach obowiązujących przepisów, w celu właściwej i zgodnej z prawem realizacji zadań. Sprawowanie nadzoru nad referentami prawno-administracyjnymi WKU w zakresie wykonywanej obsługi prawnej.
- Sprawowanie zastępstwa prawnego Szefa WSzW przed sądami i innymi organami orzekającymi oraz prowadzenie spraw sądowych, w celu właściwego zabezpieczenia interesów WSzW.
- Udzielanie pomocy prawnej osobom merytorycznym w opracowaniu projektów aktów prawnych wydawanych na szczeblu WSzW, w celu zapewnienia ich zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.
- Opiniowanie protokołów powypadkowych i odszkodowawczych sporządzanych przez jednostki wojskowe stacjonujące na terenie województwa oraz przygotowywanie projektów decyzji odszkodowawczych.
- Opiniowanie umów cywilno-prawnych, z którymi wiąże się zobowiązania prawne i majątkowe, udzielanie pomocy prawnej osobom prowadzącym postępowanie wyjaśniające i rozpatrujące sprawy związane ze stwierdzeniem szkód w mieniu wojskowym oraz naruszeniem prawa i dyscypliny wojskowej.
- Udzielanie pomocy w rozstrzyganiu zagadnień prawnych oraz rozpatrywanie podań, skarg, wniosków oraz środków odwoławczych oraz opiniowanie materiałów dotyczących postępowania administracyjnego, w którym Szef WSzW jest organem odwoławczym, w tym materiały z zakresu powszechnego obowiązku obrony.
- Informowanie Szefa WSzW, Wojskowych Komendantów Uzupełnień oraz innych osób funkcyjnych o obowiązującym stanie prawnym w zakresie ich działalności oraz stwierdzonych naruszeniach prawa i przedstawianie wniosków, w celu usunięcia przyczyn nieprawidłowości.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- staż pracy: w obszarze obsługi prawnej.
- Wpis na listę radców prawnych.
- Umiejętność stosowania prawa w praktyce, analitycznego i syntetycznego myślenia oraz rozwiązywania problemów.
- Umiejętność obsługi programu komputerowego LEX OMEGA oraz pakietu Ms Office.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Przeszkolenie z ochrony informacji niejawnych.
- Poświadczenie bezpieczeństwa osobowego do dostępu do informacji niejawnych lub złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego oznaczonego klauzulą „POUFNE”.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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
- Zaświadczenie o wpisie na listę radców prawnych.
- 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
- Zaświadczenie o przeszkoleniu z ochrony informacji niejawnych.
- Poświadczenie bezpieczeństwa osobowego.

TERMINY I MIEJSCA SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 22 maja 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wojewódzki Sztab Wojskowy
Kościuszki 45
45-063 Opole

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%.

W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu. Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu naboru - rozmowy kwalifikacyjnej, o czym będą powiadomieni telefonicznie. Wynagrodzenie wynosić będzie ok. 4 000,00. zł. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.: 261623163, 261623183, 261623097.

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.