


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>04</b> marca 2019	1/2	1	archiwalny	

Opolski Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## referent prawno-administracyjny

w Dziale Administracyjnym

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

**Opole**

**ADRES URZĘDU:**

**Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w  
Opolu  
45-853 Opole, ul. Wrocławska 172**

### WARUNKI PRACY

Praca w siedzibie Inspektoratu oraz na terenie województwa opolskiego, prowadzenie samochodu służbowego kat. B. Praca umysłowa wykonywana w pozycji siedzącej. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie. Praca z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych. Współpraca z klientem zewnętrznym, Stres związany z obsługą klienta. Zagrożenie korupcją. Gotowość do krajowych wyjazdów. Praca na wysokości do 3 m.

Siedziba Inspektoratu obejmuje piętrowy budynek. Poruszanie się po budynku może stanowić barierę dla osób mających trudności z poruszaniem się po schodach (brak windy). Budynek wyposażony w podjazd. Dział Administracyjny znajduje się na pierwszym piętrze.

Poruszanie się po terenie województwa opolskiego - samochodem służbowym.

### ZAKRES ZADAŃ

- Opracowywanie opinii, udzielanie informacji i wyjaśnień z obowiązujących przepisów prawa w celu prawidłowego funkcjonowania WIORiN Opole.
- Sporządzanie standardowych pism dla Wojewódzkiego Inspektora.
- Przygotowywanie projektów zarządzeń, decyzji administracyjnych, zaświadczeń.
- Nadzór nad poprawnością zapisów w nowych oraz obowiązujących aktach prawa wewnętrznego, stosowanych w WIORiN Opole.
- Wspomaganie pracowników innych komórek organizacyjnych w redagowaniu istotnych dokumentów wywołujących skutki prawno-finansowe.
- Monitoring zmian w przepisach prawnych i bieżące informowanie o tym pracowników WIORiN Opole.
- Popularyzacja prawa wśród personelu WIORiN Opole.
- Prowadzenie szkoleń z obowiązujących przepisów prawa w celu podnoszenia kwalifikacji pracowników WIORiN Opole.
- Pomoc w opracowywaniu testów sprawdzających wiedzę wykorzystywanych w procesie naboru na wolne stanowiska pracy.

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze lub administracyjne
- Kompleksowa znajomość przepisów prawa stosowanych w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa (m.in. Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, przepisów ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o służbie cywilnej, Kodeksu pracy, ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, Kodeksu wykroczeń, Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia, Kodeksu karnego (część ogólna), Kodeksu postępowania karnego, Kodeksu cywilnego, ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa, ustawy Prawo budowlane, ustawy Prawo ochrony środowiska, przepisów z zakresu instrukcji kancelaryjnej oraz jednolitych rzeczowych wykazów akt, przepisów z zakresu ochrony roślin, nasiennictwa oraz środków ochrony roślin),
- Umiejętność czytania i analizy przepisów prawnych,
- Umiejętność pisania opinii i redagowania pism urzędowych,
- Prawo jazdy kategorii B
- Umiejętność obsługi komputera
- Umiejętność pracy w zespole
- Umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów
- Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych
- Odporność na stres,
- Komunikatywność,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym,
- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- dyspozycyjność,

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopia prawa jazdy kategorii B
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 04 marca 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

- Miejsce składania dokumentów:

Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa  
ul. Wrocławska 172  
45-835 Opole

Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „nabór na stanowisko Referenta prawno-administracyjnego w Dziale Administracyjnym”.

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Opolski Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa, z siedzibą w Opolu, przy ul. Wrocławskiej 172, 45-835 Opole.

Kontakt do Inspektora Ochrona Danych: in-opole@piorn.gov.pl

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 221 Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji, na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody.

Posiada Pani/Pan prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane aż do ewentualnego wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy od zakończenia rekrutacji, w której Pani/Pan bierze udział.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

Posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych i prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

## 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 miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi poniżej 6%.

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

Oferty otrzymane po terminie oraz niezawierające wszystkich wymaganych dokumentów i oświadczeń nie będą rozpatrywane.

Kandydaci/kandydatki zakwalifikowani do następnego etapu zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie lub w e-mailem.

Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne w celu przeprowadzenia rekrutacji.

Wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.

Oferty osób odrzuconych zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od daty objęcia stanowiska przez wybranego kandydata/kandydatkę. W terminie 14 dni od zakończenia naboru, na pisemny wniosek kandydata, dokumenty mogą zostać zwrócone za osobistym pokwitowaniem odbioru.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.77/4744619 wew. 37.

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 inną cechę prawnie chronioną

## 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.