


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>28</b> lutego 2019	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## radca prawny

do spraw: prawnych  
w Okręgowym Urzędzie Górniczym w Krośnie

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

**Krosno**

### ADRES URZĘDU:

**Krosno**  
**Okręgowy Urząd Górniczy**  
**ul. Armii Krajowej 3**  
**38-402 Krosno**

### WARUNKI PRACY

- obciążenie narządu wzroku związane z pracą przy monitorach komputerowych,
- częsty i bezpośredni kontakt z klientem zewnętrznym,
- praca przy komputerze wymagająca wysiłku statycznego,
- budynek, w którym pomieszczenia Urzędu są zlokalizowane na II piętrze, nie jest dostosowany do poruszania się osób na wózkach inwalidzkich (brak podjazdów, wind, toalet przystosowanych dla osób niepełnosprawnych),

### ZAKRES ZADAŃ

- Udzielanie opinii i porad prawnych, w tym opiniowanie pod względem prawnym projektów decyzji, postanowień oraz innych dokumentów wydawanych przez dyrektora Urzędu, informowanie pracowników o zmianach przepisów w zakresie dotyczącym działania Urzędu, w celu zapewnienia prawidłowości prowadzonych w Urzędzie postępowań administracyjnych
- Rozpatrywanie wniosków o stwierdzenie kwalifikacji osób kierownictwa i dozoru ruchu, w celu weryfikacji spełnienia przez kandydatów wymogów formalno-prawnych
- Na podstawie udzielonego pełnomocnictwa reprezentowanie dyrektora Urzędu i pełnienie zastępstwa procesowego, przed sądami, urzędami i instytucjami, a także w sprawach roszczeń o naprawienie szkody związanej z ruchem zakładu górniczego w przypadku braku przedsiębiorcy odpowiedzialnego za szkodę albo jego następcy prawnego
- Współuczestniczenie w badaniach powypadkowych oraz awarii i niebezpiecznych zdarzeń w ruchu zakładu górniczego, w tym opracowywanie orzeczeń powypadkowych celem ustalenia stanu faktycznego i osób odpowiedzialnych za stwierdzone nieprawidłowości
- Przygotowywanie wniosków do sądów rejonowych o ukaranie obwinionych za wykroczenia popełnione w związku z ruchem zakładu górniczego oraz projektów wystąpień do przedsiębiorców o zastosowanie wobec sprawców wykroczeń środków oddziaływania wychowawczego
- Przygotowywanie stanowiska Urzędu w sprawie odwołań od decyzji oraz zażaleń na postanowienia wydawane przez dyrektora Urzędu

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie prawnicze
- staż pracy: 5 lat (powyżej 5 lat) przy obsłudze prawnej
- Wpis na listę radców prawnych
- Znajomość podstaw ustrojowych funkcjonowania państwa
- Znajomość przepisów ustawy Prawo geologiczne i górnicze wraz z przepisami wykonawczymi
- Znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu wykroczeń, Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia, Kodeksu cywilnego, Kodeksu postępowania cywilnego
- Wiedza z zakresu ustawy o służbie cywilnej
- Skuteczna komunikacja, asertywność, samodzielność i inicjatywa
- Umiejętność obsługi komputera oraz znajomość obsługi komputerowych programów informacji prawnej
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- staż pracy: 1 rok (powyżej 1 roku) przy obsłudze prawnej w administracji publicznej, w zakresie spraw związanych z prawem administracyjnym i prowadzeniem postępowań administracyjnych

## 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 dokumentu potwierdzającego wpis na listę radców prawnych
- 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: 28 lutego 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Okręgowy Urząd Górniczy w Krośnie  
ul. Armii Krajowej 3  
38 - 402 Krosno  
Oferty, w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Oferta pracy - radca prawny” należy wysłać na podany wyżej adres lub składać w sekretariacie Urzędu.

## 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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Dyrektor Okręgowego Urzędu Górniczego w Krośnie [ougkrosno@wug.gov.pl](mailto:ougkrosno@wug.gov.pl), tel.: (13) 43-675-46, (13) 42-500-33
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Michał Oset [iod@wug.gov.pl](mailto:iod@wug.gov.pl), tel.: (32) 736 18 57
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- Informacje o odbiorcach danych: Wyższy Urząd Górniczy w Katowicach, ul. Poniatowskiego 31, 40-055 Katowice
- 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)
- Uprawnienia:
  - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
  - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22<sup>1</sup> 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
- 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%.

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

Oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem. Wzory oświadczeń dostępne są na stronie internetowej [www.wug.gov.pl](http://www.wug.gov.pl).

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).

Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane. Po zakończeniu naboru oferty, które nie spełnią wymagań niezbędnych, formalnych lub otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego), zostaną zniszczone bez informowania o tym kandydatów.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni pisemnie lub drogą elektroniczną.

Informacja o metodach i technikach naboru:

- analiza złożonych dokumentów pod względem spełniania wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu,
- sprawdzenie wiedzy- test wiedzy,
- sprawdzenie umiejętności obsługi komputera oraz obsługi komputerowych programów informacji prawnej - wykonanie zestawu zadań na komputerze, w tym przy wykorzystaniu Serwisu Informacji Prawnej (Lex/Legalis)
- sprawdzenie doświadczenia zawodowego - rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzona w sposób ustrukturyzowany,
- sprawdzenie kompetencji - wywiad kompetencyjny w zakresie: skuteczna komunikacja, asertywność, samodzielność i inicjatywa.

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.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (13) 43-675-46, (13) 42-500-33.

## WZORY OŚWIADCZEŃ

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

## 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.