

Komenda Wojewódzka Policji w Białymstoku

15-003 Białystok Sienkiewicza 65

Ogłoszenie nr 72626 / 24.12.2020

Radca Prawny

w Wydziale Kadr, Szkolenia i Obsługi Prawnej KWP w Białymstoku

Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Białystok
Sienkiewicza 65

Ważne do

12 stycznia
2021 r.

Wynagrodzenie
zasadnicze

Nie mniej niż
4267,11 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Realizacja pomocy prawnej w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Białymstoku.
- Udzielanie porad prawnych i sporządzanie opinii prawnych dla kierownictwa Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku.
- Wykorzystywanie dostępnych środków prawnych w celu skutecznej ochrony interesów Komendy, w tym występowanie przed sądami powszechnymi, Wojewódzkim Sądem Administracyjnym, naczelnym Sądem Administracyjnym, Sądem Najwyższym i innymi organami orzekającymi w zależności od charakteru danej sprawy.
- Uzgadnianie i opiniowanie pod względem prawnym projektów aktów prawnych, umów i innych dokumentów, z którymi wiążą się zobowiązania lub prawa majątkowe.
- Udzielanie porad, wyjaśnień i konsultacji policjantom i pracownikom Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku.
- Realizowanie zadań z zakresu postępowania szkodowego w sprawach, w których występują przesłanki działania policjanta w granicach dopuszczalnego ryzyka.
- Badanie zasadności zgłaszanych roszczeń odszkodowawczych i przedstawianie wniosków co do sposobu ich załatwienia.
- Inicjowanie postępowań w celu uchylecia lub zmiany aktów prawnych oraz dokonywanie oceny prawnej wniosków i postulatów zgłaszanych przez kierowników komórek organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe studia prawnicze z tytułem magistra
- Wpis na listę radców prawnych.
- poświadczenie bezpieczeństwa upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli tajne lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w celu uzyskania poświadczenia bezpieczeństwa do klauzuli tajne.
- Biegła znajomość ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji i rozporządzeń wydanych na jej podstawie,
- oraz orzecznictwa Sądu Najwyższego w tym zakresie,
- a także przepisów Kodeksu pracy, kodeksu cywilnego i postępowania cywilnego, kodeksu postępowania

administracyjnego i kodeksu karnego oraz kodeksu postępowania karnego,

- ustawy o służbie cywilnej i jej przepisów wykonawczych;
- samodzielność,
- zdolność analitycznego myślenia,
- umiejętność analizowania i interpretowania przepisów prawa,
- umiejętność logicznego formułowania myśli,
- komunikatywność i kreatywność,
- asertywność oraz zdolność negocjacji,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce do ćwiczeń lub zajęcia sportowo-rekreacyjne w miejscu pracy
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

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.
- 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

• Praca związana z obsługą prawną i ochroną interesów kierownictwa Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku; • Kontakt bezpośredni oraz telefoniczny z kierownictwem Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, funkcjonariuszami i pracownikami Policji oraz podmiotami zewnętrznymi; • Praca o charakterze administracyjno-biurowym oraz prawniczym. • Stanowisko pracy usytuowane jest na I piętrze budynku jednostki w pomieszczeniu biurowym. • Narzędzia i materiały pracy: praca w pomieszczeniu biurowym; biurko, telefon, komputer, drukarka, szafy biurowe. • Bariera architektoniczna: w budynku brak jest windy.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie

podałeś adresu e-mail).

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Jeśli dokumenty składasz elektronicznie, przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie ich oryginałów (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- 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.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- 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.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%. Zachęcamy do zapoznania się z informacją dodatkową dotyczącą procesu naboru oraz skorzystania z zamieszczonych wzorów oświadczeń, które dostępne są na stronie BIP KWP w Białymstoku (www.bip.bialystok.kwp.policja.gov.pl/wolne_stanowiska_pracy_w_SC). Wszystkie oświadczenia powinny być opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem. Do składania dokumentów zachęcamy także osoby niepełnosprawne. Kandydaci zakwalifikowani o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni e-mailem (telefonicznie w przypadku braku adresu e-mail). Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne oraz przesłane po terminie nie będą brane pod uwagę (decyduje data stempla pocztowego). Do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć kopie tłumaczenia tych dokumentów na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego. Nie zwracamy nadesłanych dokumentów. 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. Proponowane wynagrodzenie na powyższym stanowisku wynosi nie mniej niż 4267,11 zł brutto oraz płatna wysługa lat. Techniki i metody naboru: - weryfikacja ofert pod kątem spełnienia wymagań formalnych, - sprawdzian wiedzy merytorycznej i innych umiejętności, - rozmowa kwalifikacyjna. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 847 711 36 04.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- kopia dokumentu potwierdzającego wpis na listę radców prawnych
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa do klauzuli tajne lub zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Aplikuj do: 12 stycznia 2021

W formie papierowej w **zamkniętej kopercie** z dopiskiem: **"ogłoszenie nr 72626"** na adres: **Komenda Wojewódzka Policji w Białymstoku**
Wydział Kadr, Szkolenia i Obsługi Prawnej

ul. Sienkiewicza 65
15-003 Białystok

z dopiskiem w liście motywacyjnym „ogłoszenie na stanowisko nr 72626 ”

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **47 711 36 04**
lub mailowego na adres: **dobor.wkis.kwp@bk.policja.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **12.01.2021**
- 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 - 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: Komendant Wojewódzki Policji
w Białymstoku ul. Sienkiewicza 65 kwp@bk.policja.gov.pl

Kontakt do inspektora ochrony danych: Zgodnie z art. 37 ogólnego rozporządzenia

o ochronie danych Komendant Wojewódzki Policji w Białymstoku wyznaczył

w podległej jednostce inspektora ochrony danych, kontakt: ul. Sienkiewicza 65,

15-003 Białystok, e-mail: iod.kwp@bk.policja.gov.pl. Dane umieszczono na stronie BIP KWP w Białymstoku.

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej

Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wybrane stanowisko – na podstawie ustawy

o służbie cywilnej, natomiast udzielona przez Panią/Pana zgoda będzie podstawą przetwarzania dodatkowych danych osobowych (nie wynikających z powyższych przepisów) zawartych w złożonych przez Panią/Pana dokumentach (np. adres e-mail, nr telefonu, wizerunek).

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. 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

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.