

# Wojewódzki Sztab Wojskowy w Białymstoku

15-325 Białystok ul. Kawaleryjska 70 3

Ogłoszenie nr 75461 / 06.03.2021

## Radca Prawny

Do spraw: świadczenia pomocy prawnej na rzecz Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Białymstoku  
Zespół Prawny

#budżet #obrona narodowa #prawo

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Białystok  
ul. Kawaleryjska 70  
3

Ważne do

31 marca  
2021 r.

Wynagrodzenie zasadnicze

około 4595,00 zł  
brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Wydaje opinie prawne, udziela informacji i wyjaśnień w świetle obowiązujących przepisów prawa i orzecznictwa sądowego
- Sprawuje zastępstwo prawne Szefa WSzW w postępowaniach przed sądami powszechnymi i administracyjnymi oraz innymi organami orzekającymi
- Opiniuje umowy cywilno-prawne, z którymi wiążą się zobowiązania prawne i majątkowe
- Prowadzi postępowania odszkodowawcze w sprawie wypadków i chorób pozostających w związku ze służbą wojskową oraz przygotowuje projekty decyzji w tych sprawach
- Udziela pomocy w rozstrzyganiu zagadnień prawnych przy rozpatrywaniu podań, skarg i wniosków oraz środków odwoławczych
- Prowadzi szkolenia żołnierzy i pracowników z zakresu problematyki prawnej
- Uzgadnia, pod względem formalno-prawnym, projekty decyzji administracyjnych Szefa WSzW, przygotowywanych przez inne komórki wewnętrzne WSzW
- Sporządza decyzje administracyjne w sprawach dotyczących realizacji zadań przez Szefa WSzW, jako organu wyższego stopnia, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks Postępowania Administracyjnego w stosunku do Wojskowych Komendantów Uzpełnień przy udziale, merytorycznie odpowiedzialnych, komórek wewnętrznych

### Kogo poszukujemy

## **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata Praca na stanowisku radcy prawnego
- wpis na listę radców prawnych poświadczający prawo do wykonywania zawodu radcy prawnego
- gotowość do poddania się procedurze postępowania sprawdzającego prowadzonego przez Służbę Kontrwywiadu Wojskowego w celu nadania poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli "TAJNE"
- umiejętność pracy na komputerze - dobra znajomość pakietu Office
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa o klauzuli „TAJNE” wydanego przez Służbę Kontrwywiadu Wojskowego (SKW) lub Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego (ABW) oraz aktualnego zaświadczenie o przeszkoleniu w zakresie ochrony informacji niejawnych

## **Co oferujemy**

- Stabilne zatrudnienie w unormowanych godzinach pracy
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu

## **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 możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

## **Warunki pracy**

- Praca biurowa
- Praca w pomieszczeniu na I piętrze
- Narzędzia i materiały pracy: w szczególności komputer, niszczarka, skaner  
praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie
- Budynek nie posiada podjazdu dla osób niepełnosprawnych oraz windy
- Pomieszczenia higieniczno-sanitarne nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych
- Brak oznaczeń dla niewidomych
- Brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym

## Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzmy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- 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.

### Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Weryfikacja ofert

Romowa kwalifikacyjna

Test wiedzy

Pracę możesz rozpocząć od: 2021-04-06

## 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
- Kopia dokumentu potwierdzającego wpis na listę radców prawnych, poświadczający prawo do wykonywania zawodu radcy prawnego
- Kopie dokumentów potwierdzających ukończone kursy i szkolenia z obszarów świadczenia pomocy prawnej
- 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)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadane poświadczenie bezpieczeństwa wydane przez Służbę Kontrwywiadu Wojskowego lub Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego
- kopia zaświadczenia potwierdzającego przeszkolenie z zakresu ochrony informacji niejawnych

## Aplikuj do: 31 marca 2021

Aplikuj mailowo na adres: [wswzbialystok@ron.mil.pl](mailto:wswzbialystok@ron.mil.pl), w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 75461 / 06.03.2021.**

Lub w formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 75461" na adres: **Wojewódzki Sztab Wojskowy w Białymstoku**  
**ul. Kawaleryjska 70/3**  
**15-325 Białystok**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **261 398 435**  
**261 398 699**

- Dokumenty należy złożyć do: **31.03.2021**
- Decyduje data: **wpływu 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:
- Kontakt do inspektora ochrony danych:
- Cel przetwarzania danych:  
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych:
- 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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