

# Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Gdańsku

80-874 Gdańsk ul. Na Stoku 50

Ogłoszenie nr 168816 / 09.10.2026

## radca prawny/radczyńi prawna

w Zespole ds. obsługi prawnej

Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

1

Status

nabór w toku

Miejsce pracy

Gdańsk  
ul. Na Stoku 50

Ważne do

23 października  
2026 r.

Wynagrodzenie  
zasadnicze

Nie mniej niż  
7554,00 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Udziela wyjaśnień w sprawach dotyczących stanu prawnego spraw leżących w kompetencjach Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii oraz w zakresie działania komórek organizacyjnych Inspektoratu w celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania Inspektoratu zgodnie z przepisami prawa,
- Wydaje opinie prawne dotyczące stosowania prawa w zakresie działania Inspektoratu w celu zgodnego z prawem realizowania zadań ustawowych Inspektoratu,
- Przygotowuje lub opiniuje pod względem formalno - prawnym projekty aktów prawnych wewnętrznych wydawanych przez Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii w celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania Inspektoratu zgodnie z przepisami prawa,
- Przygotowuje lub opiniuje projekty decyzji administracyjnych i postanowień wydawanych przez Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii oraz projekty innych pism związanych z bieżącą działalnością Inspektoratu w celu zapewnienia formalnej zgodności z prawem,
- Opiniuje projekty umów i porozumień zawieranych przez Inspektorat w celu zapewnienia formalnej zgodności z prawem,
- Występuje w charakterze pełnomocnika w postępowaniach sądowych i administracyjnych w sprawach związanych z Wojewódzkim Inspektoratem Weterynarii.

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w zawodzie radcy prawnego
- Wpis na listę radców prawnych
- Znajomość przepisów w zakresie postępowania administracyjnego
- Znajomość prawa weterynaryjnego
- Znajomość przepisów w zakresie finansów publicznych
- Znajomość przepisów w zakresie prawa pracy

- Umiejętność obsługi komputera
- Umiejętność pracy w zespole
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później; osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

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

- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok w pracy na stanowisku radcy prawnego w administracji publicznej
- Znajomość regulacji prawnych w zakresie funkcjonowania administracji publicznej

### **Co oferujemy**

- Ruchomy czas pracy
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dodatek za wysługę lat tzw. dodatek stażowy
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. trzynastka
- Możliwość podnoszenia kwalifikacji poprzez szkolenia
- Możliwość pracy zdalnej okazjonalnej

### **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 ma charakter administracyjno-biurowy i wykonywana jest w trybie stacjonarnym, z wykorzystaniem sprzętu komputerowego oraz dokumentacji związanej z obsługą prawną jednostki.

Praca wykonywana jest głównie w pozycji siedzącej, z okresowym przemieszczaniem się po obiekcie.

Wymaga:

stałej koncentracji i sprawności intelektualnej,  
analizy przepisów prawa i dokumentacji,  
wysokiej odpowiedzialności za wykonywane zadania i sporządzane opinie prawne,  
terminowości oraz dokładności,  
odporności na stres związany z charakterem prowadzonych spraw i obowiązującymi terminami.

Nie występują prace fizyczne ani prace szczególnie niebezpieczne w rozumieniu przepisów BHP. Istotnym czynnikiem związanym z wykonywaniem pracy jest obciążenie wzroku podczas pracy przy monitorze ekranowym oraz obciążenie psychiczne wynikające z odpowiedzialności i konieczności zachowania koncentracji. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

Stanowisko pracy zlokalizowane jest na czwartym piętrze budynku. Dostęp do kondygnacji odbywa się za pomocą klatki schodowej. Budynek nie jest wyposażony w windę oraz nie posiada toalet dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Pomieszczenie pracy spełnia wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy właściwe dla stanowisk administracyjno-biurowych.

Pracownik ma do dyspozycji:

stanowisko komputerowe dostosowane do charakteru wykonywanych zadań,  
sprzęt biurowy niezbędny do realizacji obowiązków służbowych,  
dostęp do dokumentacji i materiałów niezbędnych do wykonywania obsługi prawnej.

Organizacja stanowiska pracy zapewnia warunki odpowiednie do wykonywania zadań wynikających z zakresu obowiązków radcy prawnego.

## **Dodatkowe informacje**

Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).

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.

W związku z powyższym za kompletne oferty i jednocześnie spełniające wymagania formalne uznaje się oferty zawierające wszystkie wymagane dokumenty tj.

· Opatrzone własnoręcznym podpisem lub podpisem elektronicznym (kwalifikowany podpis elektroniczny, podpis zaufany):

- list motywacyjny,
- CV,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów; nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później,

- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Kopię dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia.
- Kopię dokumentu potwierdzającego wpis na listę radców prawnych.
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego.

Wzory oświadczeń oraz kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie można pobrać ze strony

<https://bip.gdansk.wiw.gov.pl/arttykul/217/1665/dokumenty-do-pobrania>

Oferty przesłane drogą elektroniczną inną niż elektroniczna skrzynka podawcza lub e-doręczenia oraz otrzymane po terminie (decyduje data wpływu do urzędu) nie będą rozpatrywane.

Oferty otrzymane po terminie lub odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje dotyczące naboru można uzyskać pod nr tel. 58 3023243.

W przypadku nieprawidłowości w złożonej ofercie pod względem formalnym (brak wymaganych dokumentów, brak wymaganych podpisów) kandydata/kandydat zostanie wezwana/wezwany, na etapie trwającego naboru, do ich uzupełnienia w wyznaczonym przez Wojewódzki Inspektorat Weterynaryjny w Gdańsku terminie, o którym zostanie poinformowana/poinformowany telefonicznie.

Nieuzupełnienie oferty we wskazanym przez urząd terminie skutkuje nierozpatrzeniem oferty.

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

Postępowanie rekrutacyjne zostanie przeprowadzone:

2- etapowo:

I etap: weryfikacja formalna złożonych ofert,

II etap: rozmowa kwalifikacyjna,

lub

3- etapowo:

I etap: weryfikacja formalna złożonych ofert,

II etap: sprawdzian wiedzy i umiejętności,

III etap: rozmowa kwalifikacyjna.

### **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
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- Kopię dokumentu potwierdzającego wpis na listę radców prawnych

- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów; nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później
- 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)

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

## **Aplikuj do: 23 października 2026**

W formie papierowej na adres: **w formie papierowej na adres: Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Gdańsku ul. Na Stoku 50, 80 - 874 GDAŃSK**

**lub w formie elektronicznej wyłącznie przez elektroniczną skrzynkę podawczą lub e-doręczenia:**

- adres elektronicznej skrzynki podawczej **Skrzynka ePUAP: /WIWET/SkrytkaESP,**
- adres do doręczeń elektronicznych **AE:PL-58475-99525-CBRVS-26**

Więcej o pracy na stronie urzędu: <https://bip.gdansk.wiw.gov.pl/oferty-pracy/214>

- Dokumenty należy złożyć do: **23.10.2026**
- 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 - KLAUZULA INFORMACYJNA**

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacji

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).

1. Administrator danych i kontakt do niego: Wojewódzki Inspektorat Weterynarii w Gdańsku (adres siedziby: ul. Na Stoku 50, 80 - 874 Gdańsk, e-mail: sekretariat@gdansk.wiw.gov.pl, tel. 58 302-32-52)

2. Kontakt do inspektora ochrony danych: [iodo@gdansk.wiw.gov.pl](mailto:iodo@gdansk.wiw.gov.pl), tel. 58 300 39 61, z którym możecie się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych, a także korzystania z przysługujących Państwu praw związanych z ich przetwarzaniem.

3. Cel przetwarzania danych osobowych:

przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru.

4. Informacje o odbiorcach danych:

1) podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie odrębnych przepisów prawa w szczególności organy i instytucje państwowe;

2) podmioty, którym Administrator Danych na podstawie stosownych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych

zleca wykonanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych lub możliwość zapoznania z danymi osobowymi (podmiot przetwarzający – procesor), np. dostawcom usług IT, zadań wspomagających i doradczych przy zachowaniu odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa tych danych.

Informujemy również, że Administrator Danych nie będzie przekazywał danych osobowych przetwarzanych w procesie rekrutacji do państw trzecich, ani żadnych organizacji międzynarodowych.

5. Okres przetwarzania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Pomorski Wojewódzki Lekarz Weterynarii w Gdańsku 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. Dane osobowe, których podanie wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa w procesie rekrutacji będą przetwarzane przez okres do 30 dni od momentu zakończenia procesu rekrutacji na dane stanowisko.

6. Prawa osób, których dane są przetwarzane:

1) prawo dostępu do swoich danych (art. 15 RODO) oraz otrzymania ich kopii;

2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych (art. 16 RODO);

3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO);

4) prawo do usunięcia danych osobowych na podstawie art. 17 RODO, przetwarzanych na podstawie Pani/Pana zgody; w pozostałych przypadkach, w których WIW w Gdańsku przetwarza dane osobowe na podstawie przepisów prawa, dane mogą być usunięte po zakończeniu postępowania z zachowaniem wymaganego okresu archiwizacji i ewentualnych roszczeń;

5) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzanych danych, na podstawie art. 21 RODO, z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to przypadków, w których WIW w Gdańsku posiada uprawnienie do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa.

- żądanie realizacji tych praw należy przesyłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;

6) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, w przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu przez Administratora Pani/Pana danych osobowych - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

7. Podstawa prawna przetwarzania danych:

1) art. 6 ust. 1 lit. b RODO;

2) art. 221 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.

8. Informacje o wymogu podania danych: Podanie przez Państwa danych osobowych wynikających z art. 221 Kodeksu Pracy i jest obowiązkowe. Ich niepodanie może skutkować odmową rozpatrzenia kandydatury w procedurze rekrutacyjnej, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

9. Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji w stosunku do celu w jakim zostały zebrane – proces rekrutacji, w tym również profilowaniu.

## Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-177KB](#)