


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
03 listopada 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent prawny

do spraw: do spraw nadzoru nad działalnością jednostek samorządu terytorialnego w Oddziale Nadzoru Wydziału Prawnego i Nadzoru

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gdańsk

ADRES URZĘDU:

Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywanie zadań:

- praca administracyjno-biurowa,
- kontakt z urzędami gmin i miast, starostw oraz z ministerstwami.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- stanowisko pracy zlokalizowane w siedzibie urzędu,
- pokój biurowy mieści się na drugim piętrze wielokondygnacyjnego budynku z windą, wejście główne do budynku jest wyposażone w podjazd dla osób niepełnosprawnych,
- na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia,
- większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej,
- praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- podstawowe wyposażenie na stanowisku to: komputer, telefon, drukarka.

ZAKRES ZADAŃ

- Sprawdzanie uchwał i zarządzeń podejmowanych przez organy jednostek samorządu terytorialnego pod kątem zgodności z prawem oraz prowadzenie postępowania w sprawie stwierdzenia nieważności uchwał i zarządzeń organów jst,
- Przygotowanie, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, projektów zarządzeń zastępczych Wojewody wydawanych w przypadkach określonych prawem, w tym w razie niepodjęcia przez odpowiedni organ jst uchwały w sprawie stwierdzenia wygaśnięcia mandatu wójta (burmistrza, prezydenta miasta), radnego,
- Przygotowanie projektów zawiadomień o sposobie rozpatrzenia skargi na działalność rady gminy, rady powiatu, projektów pism przekazujących skargi i wnioski według właściwości,
- Prowadzenie spraw związanych ze zgłaszaniem przez rady gmin utworzenia związku międzygminnego do organu prowadzącego rejestr związków,
- Prowadzenie spraw związanych z przekazywaniem uchwał jednostek samorządu terytorialnego o przystąpieniu do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych (w tym opiniowanie

wniosków).

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- znajomość przepisów: regulujących działalność jednostek samorządu terytorialnego, prawa administracyjnego materialnego i postępowania administracyjnego, znajomość prawa cywilnego oraz ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie a także przepisów prawa dot. planowania przestrzennego.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- oświadczenie kandydatki/kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 03 listopada 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku
Punkt przyjęć korespondencji w holu budynku Urzędu przy wejściu „B”
ul. Okopowa 21/27
80-810 Gdańsk

Na kopercie i liście motywacyjnym należy umieścić dopisek: 151/18

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Przed przystąpieniem do procesu naboru proszę zapoznać się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych, dostępną pod adresem:

https://uwgdansk.bip.gov.pl/zasady-rekrutacji/137433_klauzula-informacyjna.html

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, wynosi co najmniej 6%.

O przebiegu naboru kandydaci będą informowani za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie. W ofercie należy podać swoje dane kontaktowe: adres do korespondencji, adres e-mail bądź numer telefonu. Każde wymagane oświadczenie powinno być zgodne z treścią ujętą w ogłoszeniu oraz opatrzone odręcznym podpisem oraz datą.

Oferty odrzucone i nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone.

Techniki i metody naboru:

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- test wiedzy (opcjonalnie),
- sprawdzian praktyczny (opcjonalnie),
- rozmowa kwalifikacyjna.

Zachęcamy do skorzystania z wzorów oświadczeń, dostępnych na stronie BIP Urzędu w zakładce Praca w PUW/Dokumenty i oświadczenia (<https://uwgdansk.bip.gov.pl/zasady-rekrutacji/dokumenty-i--oswiadczenia.html>).

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu (z uwzględnieniem informacji dotyczących miejsca i otoczenia organizacyjno-technicznego stanowiska pracy).

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 zasadnicze brutto: ok. 2900 zł/mies. (+ wysługa lat).

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerami tel.: (58) 30 77 584, (58) 30 77 141.

LEGENDA



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.