

# Kuratorium Oświaty w Gdańsku

80-853 Gdańsk ul. Wały Jagiellońskie 24

Ogłoszenie nr 77599 / 30.04.2021

## Radca Prawny

w Wydziale Strategii i Nadzoru Pedagogicznego

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1/2

koniec naboru

ul. Legionów 130,  
81-472 Gdynia

14 maja  
2021 r.

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- wydawanie opinii prawnych oraz udzielanie porad i konsultacji pracownikom Kuratorium Oświaty
- opiniowanie i tworzenie aktów prawnych (zarządzeń, statutów, regulaminów, decyzji administracyjnych) stanowiących i wydawanych przez Pomorskiego Kuratora Oświaty
- zastępstwo procesowe - reprezentacja Skarbu Państwa - Pomorskiego Kuratora Oświaty przed sądami powszechnymi i administracyjnymi, sporządzanie pism procesowych
- opiniowanie pod względem formalnym umów zawieranych przez Kuratora Oświaty
- opiniowanie projektów aktów normatywnych Kuratora Oświaty
- informowanie pracowników Kuratorium Oświaty o zmianach w obowiązującym stanie prawnym z zakresu działania organu

### Kogo poszukujemy

#### Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe magisterskie na kierunku prawo
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 5 lat
- Wpis na listę radców prawnych
- Umiejętność stosowania prawa w praktyce
- Umiejętność analitycznego i syntetycznego myślenia oraz rozwiązywania problemów
- Umiejętność obsługi programu komputerowego np. LEX
- Poglębiona znajomość ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela, ustawy o służbie cywilnej oraz kodeksu postępowania administracyjnego
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## 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

Stanowisko pracy zlokalizowane w pokoju biurowym na parterze. Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (brak windy). Pokój wyposażony w narzędzia pracy: komputer, drukarkę i telefon oraz w meble biurowe. Praca wykonywana w siedzibie urzędu (20 godzin tygo dniowo). Większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej przy komputerze.

## Dodatkowe informacje

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Wymagane oświadczenia zawarte są w kwestionariuszu osobowym dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, udostępnionym do pobrania pod adresem <http://bip.kuratorium.gda.pl/index.php?n=607> Techniki i metody naboru: 1. weryfikacja formalna nadesłanych ofert, 2. rozmowa kwalifikacyjna. Kandydatki/kandydaci spełniające/y wymagania formalne zostaną powiadomione/i o terminie rozmowy kwalifikacyjnej w sposób wskazany przez kandydatkę/kandydata w kwestionariuszu. Kandydatki/kandydaci, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane/i. W ciągu 7 miesięcy od dnia publikacji wyniku naboru istnieje możliwość odbioru złożonych ofert. Po tym terminie oferty kandydatek/kandydatów nie wskazanych do zatrudnienia zostaną zniszczone. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: +48 (58) 322 29 22 Nabór jest prowadzony z uwzględnieniem 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.

## 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 ( <http://bip.kuratorium.gda.pl/index.php?n=607> )
- Kopia dokumentu potwierdzająca wpis na listę radców prawnych
- 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: 14 maja 2021

W formie papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem: "ogłoszenie nr 77599" na adres: **Kuratorium Oświaty w Gdańsku**

**ul. Wały Jagiellońskie 24  
80-853 Gdańsk**

**z dopiskiem "oferta na stanowisko radcy prawnego w Wydziale Strategii i Nadzoru Pedagogicznego-77599"**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **58-322-29-22**  
lub mailowego na adres: **kadry@kuratorium.gda.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **14.05.2021**
- Decyduje data: **wpływu oferty do urzędu**

### 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).

Administrator danych i kontakt do niego: Pomorski Kurator Oświaty, 80-853 Gdańsk ul. Wały Jagiellońskie 24, (58) 322-29-00  
Kontakt do inspektora ochrony danych: [iod@kuratorium.gda.pl](mailto:iod@kuratorium.gda.pl)

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

Informacje o odbiorcach danych: nie przewiduje się przekazywania danych kandydatów innym podmiotom.

Okres przechowywania danych: dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane przez okres 7 miesięcy od dnia zakończenia procesu rekrutacji lub do dnia wycofania się ze zgody. Dokumentacja kandydata, który zostanie zatrudniony, zostanie dołączona do akt osobowych.

Uprawnienia: prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych; prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych; prawo do usunięcia danych osobowych; żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej; prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

Podstawa prawna przetwarzania danych:

art. 6 ust. 1 lit. b RODO; 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; 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. 221 Kodeksu pracy oraz ustawy o służbie cywilnej (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia do służby 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 dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 2 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.