

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Nowym Dworze Gdańskim

82-100 Nowy Dwór Gdański Ul. Tczewska 28

Ogłoszenie nr 106489 / 19.09.2022

Radca Prawny

Do spraw: do spraw obsługi prawnej samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej

[#administracja publiczna](#) [#praca](#)

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	0,5	koniec naboru	Nowy Dwór Gdański Ul. Tczewska 28	30 września 2022 r.	około 2400,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Wykonywanie obsługi prawnej Inspektoratu, w tym również zastępstwo procesowe.
- Opiniowanie projektów umów i porozumień zawieranych przez Inspektorat oraz upoważnień do załatwiania spraw w imieniu Powiatowego Lekarza Weterynarii.
- Opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów aktów prawnych wydawanych przez Powiatowego Lekarza Weterynarii.
- Wydawanie opinii prawnych dotyczących stosowania prawa w zakresie działania Inspektoratu.
- Rozpatrywanie w porozumieniu z innymi komórkami organizacyjnymi Inspektoratu skarg i wniosków.
- Opracowywanie projektów rozwiązań organizacyjnych określających organizację i funkcjonowanie Inspektoratu a także przygotowywanie projektów wewnętrznych aktów prawnych w tym zakresie.
- Udzielanie wyjaśnień w sprawach dotyczących stanu prawnego leżącego w kompetencji Powiatowego Lekarza Weterynarii i w zakresie działania komórek organizacyjnych Inspektoratu.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe w zakresie prawa
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata doświadczenie w pracy radcy prawnego
- Wpis na listę radców prawnych
- Znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office)
- Uregulowany stosunek do służby wojskowej (dotyczy mężczyzn)
- Samodzielność, umiejętność organizacji pracy i podejmowania decyzji, dyspozycyjność, staranność.

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok doświadczenie w pracy w administracji
- Znajomość przepisów prawa administracyjnego
- Znajomość przepisów prawa weterynaryjnego
- rzetelność , komunikatywność

Co oferujemy

- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych

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

Miejsce pracy w siedzibie Inspektoratu i poza siedzibą. Wyjazdy służbowe. Udział w szkoleniach. Praca przy komputerze i innych urządzeniach biurowych. Inspektorat mieści się na parterze budynku. Praca wykonywana jest w budynku nie posiadającym podjazdu. Brak jest odpowiednio dostosowanych toalet dla osób niepełnosprawnych.

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail).
- 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 rozpatrzemy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.

- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- rozmowa kwalifikacyjna

Pracę możesz rozpocząć od: 2022-10-15

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- 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

Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)

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

Aplikuj do: 30 września 2022

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 106489**" na adres: **Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Nowym Dworze Gdańskim**
Tczewska 28
82-100 Nowy Dwór Gdańskim

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **/55/ 247-26-35**
lub mailowego na adres: **piwnowy@gdansk.wiw.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **30.09.2022**
- 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: Administratorem Danych jest Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Tczewska 28, 82-100 Nowy Dwór Gdański. Kontakt: email: piwnowy@gdansk.wiw.gov.pl, lub pocztą tradycyjną na adres: Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Tczewska 28, 82-100 Nowy Dwór Gdański
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może Pan(ni) się

skontaktować w sprawach ochrony Pana(ni) danych osobowych i realizacji swoich praw pod następującym adresem poczty elektronicznej: piwnowy@gdansk.wiw.gov.pl lub pisemnie na adres: Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Tczewska 28, 82-100 Nowy Dwór Gdański

- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: Administrator może udostępniać Pana(ni) dane osobowe wyłącznie podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, jak również podmiotom współpracującym w procesie rekrutacji, podwykonawcom, czyli podmiotom, z których Administrator korzysta przy przetwarzaniu Pana(ni) danych osobowych, w tym w szczególności podmiotom świadczącym na rzecz Administratora usługi informatyczne, serwisowe, kancelariom prawniczym, likwidatorom szkód i firmom ubezpieczeniowym, operatorom pocztowym, firmom kurierskim.
 - 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. 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*.
 - 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 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-PDF-399KB](#)
- [Klauzula zgody i klauzula informacyjna przy rekrutacji do pracy](#)