


Okręgowy Urząd Górniczy w Gliwicach

Ogłoszenie o naborze nr 17540 z dnia 03 listopada 2017 r.

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
01 grudnia 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: prawnych
Okręgowy Urząd Górniczy w Gliwicach

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Gliwice

Gliwice i teren województw: śląskiego i opolskiego

ADRES URZĘDU:

**ul. Jasna 31B
44 - 122 Gliwice**

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- Duże obciążenie narządu wzroku związane z pracą przy monitorach komputerowych oraz praca przy komputerze w pozycji siedzącej wymagająca wysiłku statycznego,
- częsty i bezpośredni kontakt z klientem zewnętrznym, w tym reprezentacja urzędu oraz wystąpienia publiczne,
- wysiłek fizyczny związany z przemieszczaniem akt i dokumentacji, w tym umieszczonych w szafach z koniecznością użycia drabiny,
- podróże służbowe do miejsc, które mogą być niedostosowane do poruszania się osób niepełnosprawnych,

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- budynek, w którym znajdują się pomieszczenia Urzędu zlokalizowane na parterze oraz I piętrze, nie jest dostosowany do poruszania się osób na wózkach inwalidzkich (brak podjazdów, wind, toalet przystosowanych dla osób niepełnosprawnych),

ZAKRES ZADAŃ

- Udzielanie opinii i porad prawnych, w tym udzielanie opinii pod względem prawnym w zakresie projektów decyzji, postanowień oraz innych dokumentów wydawanych przez dyrektora Urzędu, korzystając z programu komputerowego LEX, Legalis, w celu zapewnienia prawidłowości prowadzonych w Urzędzie postępowań administracyjnych.
- Rozpatrywanie wniosków o stwierdzenie kwalifikacji osób kierownictwa i dozoru ruchu, w celu weryfikacji spełnienia przez kandydatów wymogów formalno-prawnych.
- Przygotowywanie stanowiska Urzędu w sprawie odwołań od decyzji oraz zażaleń na postanowienia wydawanych przez dyrektora Urzędu, w celu zapewnienia prawidłowości prowadzonych w Urzędzie postępowań administracyjnych.

- Reprezentowanie dyrektora Urzędu, na podstawie udzielonego pełnomocnictwa i pełnienie zastępstwa procesowego przed sądami, urzędami i instytucjami, a także w sprawach roszczeń o naprawienie szkody związanej z ruchem zakładu górniczego w przypadku braku przedsiębiorcy odpowiedzialnego za szkodę albo jego następcy prawnego w celu zapewnienia właściwego toku postępowania.
- Prowadzenie statystyk dotyczących działalności prawnej, w szczególności dotyczących działalności represyjnej w celu zapewnienia aktualnej informacji.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe magisterskie prawnicze
- doświadczenie zawodowe: 3 lata doświadczenia zawodowego przy obsłudze prawnej
- znajomość podstaw ustrojowych funkcjonowania państwa, znajomość przepisów Prawa geologicznego i górniczego wraz z przepisami wykonawczymi, znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu wykroczeń, Kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia, Kodeksu cywilnego oraz Kodeksu postępowania cywilnego,
- wiedza z zakresu ustawy o służbie cywilnej,
- komunikatywność, umiejętność prezentowania i argumentowania określonego stanowiska, samodzielność, umiejętność obsługi komputera, programów komputerowych w tym programu LEX oraz Legalis.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- staż pracy: 2 lata pracy w administracji publicznej, w zakresie spraw związanych z prawem administracyjnym i prowadzeniem postępowań administracyjnych.

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/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
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 01 grudnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:

Okręgowy Urząd Górniczy w Gliwicach
ul. Jasna 31B
44-122 Gliwice

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, nie wynosi co najmniej 6%.

W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu.

Oferty, w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Oferta pracy - starszy specjalista do spraw prawnych”, należy wysłać na podany wyżej adres lub składać w sekretariacie Urzędu.

Oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.

Wzór oświadczenia jest umieszczony na stronie internetowej www.wug.gov.pl.

Oferty otrzymane lub uzupełniane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).

Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane. Kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów naboru zostaną powiadomieni pisemnie o ich terminie. Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone bez informowania o tym kandydatów.

Informacja o metodach i technikach naboru:

- do sprawdzenia wiedzy specjalistycznej - test wiedzy,
- do sprawdzenia doświadczenia zawodowego - rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzona w sposób ustrukturyzowany,
- sprawdzenie umiejętności obsługi komputera - podczas rozmowy kwalifikacyjnej

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 32 231 23 59 wew. 115.

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 cechą prawnie chronioną.

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.