

Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach

40-032 Katowice ul. Jagiellońska 25

Ogłoszenie nr 154089 / 21.07.2025

Radca Prawny

w Wydziale Nadzoru Prawnego

#administracja publiczna #prawo

Umowa o pracę na czas
zastępstwa

Pierwszeństwo dla osób z
niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie
zasadnicze

1

1

koniec naboru

Katowice
ul. Jagiellońska 25

4 sierpnia
2025 r.

od 8886,00 zł
do 9873,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Reprezentuje Skarb Państwa (SP) w postępowaniach przed sądami powszechnymi, Sądem Najwyższym i innymi organami, a także w sądowych postępowaniach egzekucyjnych oraz prowadzi sprawy sądowe w celu zapewnienia właściwej ochrony interesów SP i Wojewody Śląskiego.
- Sporządza opinie prawne oraz doradza w sprawach należących do zakresu działania wydziałów Urzędu w celu zapewnienia właściwej ochrony interesów SP i Wojewody Śląskiego, jako organu administracji rządowej oraz rozstrzygania zgłaszanych wątpliwości prawnych z zakresu zadań merytorycznych wydziałów.
- Reprezentuje Wojewodę Śląskiego przed Naczelnym Sądem Administracyjnym w Warszawie (NSA) i Wojewódzkim Sądem Administracyjnym w Gliwicach (WSA) - w sprawach o charakterze precedensowym, szczególnie złożonym stanie faktycznym i prawnym, a także przed innymi organami oraz prowadzi sprawy sądowo - administracyjne w celu zapewnienia właściwej ochrony interesów Wojewody Śląskiego.
- Opracowuje stanowisko Wojewody Śląskiego w zakresie postępowań prowadzonych przez Prokuraturę Generalną Rzeczypospolitej Polskiej w celu zabezpieczenia interesów oraz zapewnienia właściwej reprezentacji SP przed sądami.
- Uzgadnia projekty decyzji administracyjnych przedkładanych do podpisu Wojewodzie Śląskiemu lub Wicewojewodom celem weryfikacji ich ustawowych podstaw wydania, formalnych elementów decyzji oraz zapewnienia ich zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.
- Sporządza projekty pełnomocnictw udzielanych przez Wojewodę Śląskiego lub Dyrektora Generalnego Urzędu (DG) celem umocowania do realizacji określonych w pełnomocnictwie czynności.
- Uzgadnia projekty aktów prawa miejscowego stanowionych przez organy administracji niezespółonej oraz opiniuje projekty innych aktów prawnych organów administracji niezespółonej przedkładanych Wojewodzie do uzgodnienia celem weryfikacji ich ustawowych podstaw wydania, formalnych elementów oraz zapewnienia ich zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.

- Zajmuje się obsługą prawną programu MALUCH+ polegającą na uzgadnianiu i akceptowaniu treści umów z ostatecznymi odbiorcami wsparcia oraz uzgadnianiu i akceptowaniu treści dokumentów dotyczących zabezpieczeń umów w sprawie przyznania dofinansowania, a w szczególności oświadczeń o dobrowolnym poddaniu się egzekucji, umów ustanawiających zastaw, gwarancji ubezpieczeniowych i bankowych oraz ustanawianiu hipotek - w celu zabezpieczenia interesów fiskalnych, związanych z dochodzeniem należności pieniężnych Skarbu Państwa - Wojewody Śląskiego w przypadku wykorzystania przyznanego dofinansowania niezgodnie z umową.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe wyższe magisterskie na kierunku prawo
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata na stanowisku radcy prawnego i/lub na stanowiskach związanych ze sporządzeniem pism procesowych i/lub opinii prawnych i/lub umów i/lub występowaniem przed sądami powszechnymi i/lub wojсковymi i/lub administracyjnymi (nie uwzględnia się doświadczenia związanego z realizacją programu aplikacji radcowskiej)
- szczególne uprawnienia: wpis na listę radców prawnych
- znajomość kodeksów: cywilnego, postępowania cywilnego, karnego, wykroczeń, postępowania karnego, postępowania administracyjnego
- znajomość ustawy Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi
- znajomość ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie oraz przepisów wykonawczych do niej
- umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawnych
- umiejętność redagowania pism
- organizacja pracy i orientacja na osiągnięcie celów, komunikacja, współpraca
- 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 2 lata w administracji publicznej na stanowiskach urzędniczych
- znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o samorządzie powiatowym, o samorządzie województwa
- wystąpienia publiczne, podejmowanie decyzji i odpowiedzialność

Co oferujemy

- dodatek za wysługę lat od 5 do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „trzynastka”
- nagrody okresowe uzależnione od osiągniętych efektów pracy
- elastyczny czas pracy
- perspektywę rozwoju zawodowego
- pakiet socjalny, w tym między innymi: dofinansowanie do wypoczynku, wsparcie finansowe w trudnych sytuacjach, pożyczki na cele mieszkaniowe, dopłata do karty sportowej
- możliwość skorzystania z oferty ubezpieczenia grupowego a także Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej
- dofinansowanie do zakupu okularów

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.

- Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami.
- Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów.
- Jako osoba z niepełnosprawnością możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.

Warunki pracy

Budynek Urzędu wyposażony jest w windy osobowe oraz pomieszczenia sanitarne dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Wejście do Urzędu wyposażone w podjazd (od strony ul. Reymonta). Stanowisko biurowe usytuowane na V piętrze budynku. Praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera (z monitorem ekranowym powyżej 4 godzin dziennie) oraz innych urządzeń biurowych. Obsługa urządzeń wielofunkcyjnych (np. drukarka, skaner). Konieczność prowadzenia rozmów telefonicznych.

Praca w terenie związana z uczestniczeniem w oględzinach nieruchomości w toku postępowania przed sądami powszechnymi. Wyjazdy służbowe oraz częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz związane z wyjazdami na rozprawy do sądów na terenie województwa i kraju. Nietypowe godziny pracy związane z pełnieniem dyżuru poza ustalonymi godzinami pracy w czasie narad i spotkań Kierownictwa Urzędu z kadrą zarządzającą i organami administracji zespolonej w związku z sytuacjami kryzysowymi w województwie. Zagrożenie korupcją.

Dodatkowe informacje

- w przypadku składania dokumentów pocztą elektroniczną wymagane w ogłoszeniu oświadczenia podpis własnoręcznie i prześlij w formie skanów
- wzory oświadczeń wymaganych przy składaniu dokumentów znajdują się na stronie internetowej Urzędu: <https://suw.bip.gov.pl/wzory-oswiadczen-oraz-zgoda-na-przetwarzanie-danych-osobowych/wzory-oswiadczen-oraz-zgoda-na-przetwarzanie-danych-osobowych.html>
- do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego, a dodatkowo do dokumentów potwierdzających wykształcenie dołącz potwierdzenie ich równoważności z odpowiednim polskim dyplomem/świadectwem
- nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy
- zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu - rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca
- informacje o szczególnych potrzebach można zgłaszać: mailowo na adres rekrutacja@katowice.uw.gov.pl, przez ePUAP, telefonicznie pod numerem telefonu 32 20-77-244 lub 32 20-77-245 lub 32 20-77-243
- oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego/ data osobistego dostarczenia oferty do Urzędu)
- w przypadku wysłania dokumentów drogą elektroniczną decyduje data wpływu do urzędu
- załączniki znajdujące się w udostępnionej w Internecie przestrzeni dyskowej (w popularnych chmurach) nie będą pobierane
- informację o zakwalifikowaniu Cię do kolejnego etapu naboru oraz o metodach i technikach stosowanych na danym etapie przekażą Ci pracownicy Biura Organizacyjno-Budżetowego z wykorzystaniem danych kontaktowych, które zostały przez Ciebie wskazane
- zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, w Śląskim Urzędzie Wojewódzkim w Katowicach obowiązuje procedura zgłoszeń wewnętrznych. Informacje na jej temat można znaleźć pod adresem: www.katowice.uw.gov.pl/usluga/skargi-wnioski-petycje/zgloszenia-sygnalistow
- oferty kandydatów/kandydatek będą przechowywane nie dłużej niż przez okres 3 miesięcy od daty zatrudnienia

wybranego kandydata/wybranej kandydatki w naborze. W okresie tym, jeśli brałeś udział w procedurze naboru masz prawo ich odbioru. Po upływie ww. okresu złożone dokumenty aplikacyjne będą niszczone

- osoba wybrana przez Dyrektora Generalnego Urzędu do zatrudnienia będzie zobowiązana (przed nawiązaniem stosunku pracy) do złożenia oświadczenia lustracyjnego lub informacji o uprzednim złożeniu oświadczenia lustracyjnego (zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944 – 1990 oraz treści tych dokumentów). Obowiązek ten dotyczy osób urodzonych przed dniem 1 sierpnia 1972 r.
- przewidywany okres zastępstwa: do grudnia 2026 r.
- opiekunem naboru jest Monika Blacha – kontakt: 32 20-77-245/ blacham@katowice.uw.gov.pl

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie o posiadaniu doświadczenia zawodowego zgodnego z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu o pracę
- 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
- Kopia dokumentu potwierdzającego spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie szczególnych uprawnień tj. wpisu 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)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru na stanowisko na stanowisko radcy prawnego w zakresie wykraczającym poza katalog danych określonych w Kodeksie pracy oraz wynikających z ustawy o służbie cywilnej

Aplikuj do: 4 sierpnia 2025

Aplikuj mailowo na adres: **rekrutacja@katowice.uw.gov.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 154089 / 21.07.2025**.
Lub w formie papierowej na adres: **Śląski Urząd Wojewódzki ul. Jagiellońska 25, 40 - 032 Katowice (osobiście ofertę można złożyć w Kancelarii Urzędu, p. 121 na parterze budynku)**
z dopiskiem na kopercie „ Oferta pracy - radca prawny w Wydziale Nadzoru Prawnego”. Dokumenty aplikacyjne można również wysłać przez ePUAP: /SUW2/urząd lub przez e Doręczenia: AE:PL-14603-15693-ECFGD-26

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **32 2077245 lub 32 2077244 lub 32 2077243**

- Dokumenty należy złożyć do: **04.08.2025**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem Pana/Pani danych jest: Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach, ul. Jagiellońska 25, 40-032 Katowice

Kontakt do inspektora ochrony danych: 32 20 77 975 lub iod@katowice.uw.gov.pl

Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko radcy prawnego w Wydziale Nadzoru Prawnego.

Informacje o odbiorcach danych: podmioty upoważnione na podstawie przepisów prawa

Okres przechowywania danych: czas realizacji procedury naboru na stanowisko radcy prawnego w Wydziale Nadzoru Prawnego (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata/wyłonionej kandydatki, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska) a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji w zakresie danych obejmujących imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania kandydata/kandydatki

Uprawnienia:

- prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie - cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem
- prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania - żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
- prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego

Podstawa prawna przetwarzania danych: Kodeks pracy oraz ustawa o służbie cywilnej

Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, nie będą też profilowane

Każdy kandydat/każda kandydatka przystępujący/przystępująca do naboru podaje swoje dane dobrowolnie.

Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

Wzory oświadczeń

- [wzory oświadczeń - Śląski Urząd Wojewódzki](#)