


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
06 marca 2017	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

radca prawny

w Wydziale Nadzoru Prawnego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Katowice

ADRES URZĘDU:

**Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach
ul. Jagiellońska 25
40 - 032 Katowice**

WARUNKI PRACY

Stacjonarne stanowisko pracy zlokalizowane jest w pomieszczeniu na III piętrze budynku. Brak barier architektonicznych utrudniających wykonywanie pracy i dostępność do budynku. Budynek wyposażony jest w windy osobowe, na parterze znajduje się toaleta dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych. Praca w siedzibie urzędu. Praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera (z monitorem ekranowym powyżej 4 godzin dziennie) oraz innych urządzeń biurowych. Częste reprezentowanie Urzędu na zewnątrz (uczestniczenie w rozprawach i posiedzeniach sądowych na terenie całego województwa - kilka razy w tygodniu). Zagrożenie korupcją (w związku z możliwością składania wiążących dla SP oświadczeń woli w toczących się postępowaniach sądowych, w tym zawierania ugody). Krajowe wyjazdy służbowe (rozprawy z obowiązkowym udziałem pełnomocnika Wojewody Śląskiego są wyznaczanie przez sądy na terenie całego kraju - kilka razy w miesiącu).

ZAKRES ZADAŃ

- Reprezentowanie Skarbu Państwa (SP) w postępowaniach przed sądami powszechnymi, Sądem Najwyższym i innymi organami, a także w sądowych postępowaniach egzekucyjnych oraz prowadzenie spraw sądowych w celu zapewnienia właściwej ochrony interesów Skarbu Państwa i Wojewody Śląskiego.
- Opiniowanie i doradztwo prawne w sprawach należących do zakresu działania wydziałów Urzędu w celu zapewnienia właściwej ochrony interesów Skarbu Państwa i Wojewody Śląskiego, jako organu administracji rządowej oraz rozstrzygania zgłaszanych wątpliwości prawnych z zakresu zadań merytorycznych wydziałów.
- Reprezentowanie Wojewody Śląskiego przed Naczelnym Sądem Administracyjnym w Warszawie (NSA) i w sprawach o charakterze precedensowym i o szczególnie złożonym stanie faktycznym i prawnym przed Wojewódzkim Sądem Administracyjnym w Gliwicach (WSA), a także przed innymi organami oraz prowadzenie spraw sądowo - administracyjnych w celu zapewnienia właściwej ochrony interesów Wojewody Śląskiego, jako organu administracji rządowej.
- Opracowywanie stanowisk Wojewody Śląskiego w zakresie postępowań prowadzonych przez Prokuraturę Generalną Skarbu Państwa w celu zabezpieczenia interesów oraz zapewnienia właściwej reprezentacji Skarbu Państwa przed sądami.
- Uzgadnianie projektów decyzji administracyjnych przedkładanych do podpisu Wojewodzie lub

Wicewojewodom celem weryfikacji ich ustawowych podstaw wydania, formalnych elementów decyzji oraz zapewnienia ich zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe na kierunku prawo
- doświadczenie zawodowe: 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 wojskowymi i/lub administracyjnymi
- wpis na listę radców prawnych;
- znajomość kodeksów: cywilnego, postępowania cywilnego, karnego, wykroczeń, postępowania karnego, postępowania administracyjnego;
- znajomość ustawy o postępowaniu przed sądami administracyjnymi;
- znajomość ustaw: o służbie cywilnej, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie oraz przepisów wykonawczych do ww. ustaw;
- znajomość zarządzenia PRM ws. wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej;
- znajomość Statutu i Regulaminu Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach;
- rzetelność, terminowość, zorientowanie na osiągnięcie celów;
- nastawienie na rozwój;
- umiejętność interpretowania przepisów prawnych;
- skuteczna komunikacja;
- podejmowanie decyzji, odpowiedzialność;
- umiejętności analityczne;
- umiejętność obsługi komputera (Word, Excel na poziomie podstawowym), a także systemów informacji prawnej Lex Omega, Lex Polonica, Legalis na poziomie średniozaawansowanym.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- doświadczenie zawodowe: 2 lata w administracji publicznej na stanowiskach urzędniczych
- umiejętność współpracy;
- umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych;
- kreatywność.

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 doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 06 marca 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Śląski Urząd Wojewódzki
Biuro Obsługi Klienta
ul. Jagiellońska 25, pokój 161, parter
40 - 032 Katowice
z dopiskiem „Oferta pracy - radca prawny w Wydziale Nadzoru Prawnego”.

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%.

Wzory oświadczeń wymaganych przy składaniu dokumentów znajdują się na stronie internetowej Urzędu: bip.katowice.uw.gov.pl, w zakładce „Praca ŚUW” (wzory oświadczeń).

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się data stempla pocztowego/ data dostarczenia do Urzędu). Informacja o zakwalifikowaniu kandydatek/kandydatów do kolejnego etapu naboru oraz o metodach i technikach stosowanych na danym etapie będzie przekazywana kandydatkom/kandydatom przez pracowników Biura Organizacyjno-Budżetowego drogą telefoniczną lub - w razie niemożności skontaktowania się w ten sposób - drogą elektroniczną (e - mail). Informację o niezakwalifikowaniu się do kolejnego etapu naboru, każda kandydatka/każdy kandydat może pozyskać drogą telefoniczną. Oferty można odebrać w terminie 3 miesięcy od daty zakończenia naboru. Po tym terminie Komisja zastrzega sobie prawo do zniszczenia dokumentów. Zachęcamy osoby niepełnosprawne do składania ofert.

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. Dodatkowe informacje, w tym o wysokości proponowanego wynagrodzenia, można uzyskać pod numerami telefonów: (032) 20-77-246 lub (032) 20-77-796.

Planowany termin zatrudnienia: kwiecień 2017 r.

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.