

# Okręgowy Urząd Górniczy w Katowicach

40-833 Katowice Ul. Obroki 87

Ogłoszenie nr 105633 / 06.09.2022

## Starszy Specjalista

Do spraw: prawnych Okręgowym Urzędzie Górniczym w Katowicach,

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk



Wymiar etatu



Status



Miejsce pracy



Ważne do



### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- udziela opinii i porad prawnych, w tym opiniuje pod względem prawnym projekty decyzji, postanowień oraz innych dokumentów wydawanych przez Dyrektora Urzędu, informuje pracowników o zmianach przepisów prawa w zakresie dotyczącym działania Urzędu, korzystając z systemów informacji prawnej, w celu zapewnienia prawidłowości prowadzonych w Urzędzie, postępowań administracyjnych,
- rozpatruje wnioski o stwierdzenie kwalifikacji osób kierownictwa i dozoru ruchu, prowadzi rejestry w/w osób, którym stwierdzono kwalifikacje, zamieszcza i aktualizuje na stronach Biuletynu Informacji Publicznej wykaz osób, którym stwierdzono kwalifikacje, w celu weryfikacji spełnienia przez kandydatów wymogów formalno-prawnych oraz realizacji zadań Urzędu w tym zakresie,
- współuczestniczy w badaniach powypadkowych oraz współuczestniczy w opracowywaniu orzeczeń powypadkowych, celem ustalenia stanu faktycznego i naruszonych przepisów,
- wykonuje czynności związane z kierowaniem do sądów wniosków o ukaranie w odniesieniu do wykroczeń popełnionych w związku z ruchem zakładu górniczego oraz wystąpień do przedsiębiorców o zastosowanie wobec sprawców wykroczeń, środków oddziaływania wychowawczego, celem realizacji zadań Urzędu w tym zakresie,
- przygotowuje stanowiska w sprawach odwołań od decyzji oraz zażaleń na postanowienia wydawanych przez Dyrektora Urzędu, w celu zapewnienia prawidłowości prowadzonych postępowań administracyjnych,
- na podstawie udzielonego pełnomocnictwa reprezentuje Dyrektora Urzędu i pełni zastępstwo procesowe przed sądami, urzędami i instytucjami, w celu zapewnienia właściwego toku postępowania,
- prowadzi statystyki dotyczące działalności prawnej, w szczególności dotyczące działalności represyjnej, w celu zapewnienia aktualnych informacji.

### Kogo poszukujemy

## **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe magisterskie prawnicze
- Staż pracy 3 lata (powyżej 3 lat) doświadczenia zawodowego przy obsłudze prawnej, (świadectwa pracy, zaświadczenia, umowy cywilnoprawne, zakresy obowiązków i inne, z których wynikają jednoznacznie okresy wykonywania powyższych czynności)
- znajomość przepisów zakresie dotyczącym: podstaw funkcjonowania państwa, prawa geologicznego i górniczego wraz z aktami wykonawczymi,
- znajomość przepisów kodeksu wykroczeń i kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia,
- znajomość kodeksu cywilnego oraz kodeksu postępowania cywilnego,
- znajomość ustawy o służbie cywilnej,
- znajomość ustawy o ochronie danych osobowych,
- umiejętność obsługi komputera zakresie obsługi poczty elektronicznej, arkusza Excel, edytora tekstu oraz systemów informacji prawnej,
- skuteczna komunikacja,
- asertywność,
- samodzielność i inicjatywa,
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## **Dodatkowym atutem będzie** (wymagania dodatkowe)

- Staż pracy staż pracy w administracji publicznej w zakresie spraw związanych z prawem administracyjnym i prowadzeniem postępowań administracyjnych.

## **Dostępność**

- 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**

- obciążenie narządu wzroku związane z pracą przy monitorach komputerowych,
- praca przy komputerze w pozycji siedzącej wymagająca wysiłku statycznego,
- permanentna obsługa klientów zewnętrznych,
- budynek Urzędu dostosowany do poruszania się osób na wózkach inwalidzkich.

## **Dodatkowe informacje**

- W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu.
- Oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.
- Wzór oświadczenia jest zamieszczony na stronie internetowej <https://www.wug.gov.pl/ogloszenia/praca#tresc>.
- Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).
- Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane.

- Zakwalifikowane kandydatki lub zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni pisemnie.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 32 788 98 51.

Informacja o metodach i technikach naboru:

- sprawdzenie wymagań formalnych - analiza dokumentów,
- sprawdzenie wiedzy - test wiedzy,
- sprawdzenie umiejętności obsługi komputera w zakresie obsługi poczty elektronicznej, arkusza Excel, edytora tekstu oraz systemów informacji prawnej - wykonanie zestawu zadań na komputerze,
- sprawdzenie kompetencji - wywiad kompetencyjny w zakresie następujących kompetencji: skuteczna komunikacja, asertywność, samodzielność i inicjatywa,
- sprawdzenie dotychczasowego doświadczenia zawodowego - rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzona w sposób ustrukturyzowany.

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.

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

## **Aplikuj do: 23 września 2022**

W formie papierowej na adres: **Okręgowy Urząd Górniczy w Katowicach**

**ul. Obroki 87**

**40-833 Katowice**

**Oferty w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Oferta pracy - KAT/DSSP”, należy wysłać za pośrednictwem placówek uprawnionych do świadczenia usług pocztowych na podany adres lub składać w Sekretariacie Urzędu.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **32 788 98 51**

lub mailowego na adres: **oukatowice@wug.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **23.09.2022**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia 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: Dyrektor Okręgowego Urzędu Górniczego w Katowicach, ul. Obroki 87, 40-833 Katowice
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Wyższy Urząd Górniczy, ul. Poniatowskiego 31, 40-055 Katowice; e-mail: iod@wug.gov.pl, tel. 32 736 18 57
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Wyższy Urząd Górniczy w Katowicach. Dane osobowe nie będą przekazywane innym podmiotom.
- 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. 22<sup>1</sup> *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. 22<sup>1</sup> *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