

Okręgowy Urząd Górniczy w Katowicach

40-833 Katowice ul. Obroki 87

Ogłoszenie nr 107923 / 08.10.2022

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, (świadczenia 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: 1 rok 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 wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- 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 znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

Aplikuj do: 28 października 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: **ougkatowice@wug.gov.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **28.10.2022**
- 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. 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