
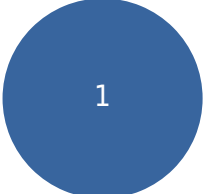
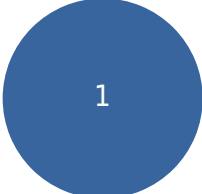




OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
				

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

starszy specjalista

do spraw: obsługi prawnej
w Departamencie Prawnym

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Katowice

ADRES URZĘDU:

**Wyższy Urząd Górniczy
ul. Poniatowskiego 31
40-055 Katowice**

WARUNKI PRACY

- duże obciążenie narządu wzroku związane z pracą przy monitorach komputerowych,
 - częsty i bezpośredni kontakt z klientem zewnętrznym,
 - wysiłek fizyczny związany z przemieszczaniem akt i dokumentacji, w tym umieszczonych w szafach z koniecznością użycia drabiny,
 - praca przy komputerze w pozycji siedzącej wymagająca wysiłku statycznego.
- Budynek Urzędu niedostosowany do poruszania się osób na wózkach inwalidzkich (brak podjazdów, wind, toalet przystosowanych dla osób niepełnosprawnych).

ZAKRES ZADAŃ

- Opracowywanie pod względem prawnym i legislacyjnym (w zakresie wyłącznej właściwości Zespołu II w Departamencie Prawnym) uwag i opinii do projektów aktów prawnych, koordynowanie wypracowania wspólnego stanowiska komórek WUG w tych sprawach, a także reprezentowanie Prezesa WUG w konferencjach uzgodnieniowych i komisjach prawnych,
- Prowadzenie postępowań administracyjnych w I instancji,
- Dokonywanie oceny orzeczeń oraz akt badań, powstałych w wyniku ustalenia stanu faktycznego i przyczyn zdarzeń zaistniałych w ruchu zakładu górniczego, a także uczestniczenie w konsultacjach dotyczących informacji rozszerzonych o tych zdarzeniach,
- Prowadzenie (w zakresie wyłącznej właściwości Zespołu II w Departamencie Prawnym), postępowań w sprawach o wykroczenia, przygotowywanie wniosków o ukaranie oraz środków zaskarżenia, a także reprezentowanie Prezesa WUG przed sądem w tych sprawach,
- Przygotowywanie (w zakresie wyłącznej właściwości Zespołu II w Departamencie Prawnym) informacji, opinii, wyjaśnień oraz interpretacji przepisów prawnych (stanowisk prawnych), dla potrzeb kierownictwa WUG i komórek WUG oraz odpowiedzi na pytania kierowane do Prezesa WUG albo WUG przez organy nadzoru górniczego oraz podmioty zewnętrzne,
- Uczestniczenie w czynnościach kontrolnych w OUG i SUG, w celu sprawdzenia, czy działania organów nadzoru górniczego są skuteczne oraz zgodne z prawem,
- Opracowywanie projektów umów cywilnoprawnych i opiniowanie projektów takich umów przygotowanych

przez strony zewnętrzne,

- Dokonywanie weryfikacji poprawności projektów decyzji administracyjnych Prezesa WUG przygotowanych merytorycznie przez właściwe komórki organizacyjne WUG.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- doświadczenie zawodowe: 3 lata (powyżej) doświadczenia w zakresie stosowania lub tworzenia prawa lub formułowania opinii prawnych
- Znajomość zasad techniki prawodawczej
- Znajomość prawa konstytucyjnego
- Znajomość przepisów prawa materialnego, zwłaszcza przepisów prawa geologicznego i górniczego, prawa cywilnego, prawa karnego, prawa pracy
- Znajomość zasad procedury administracyjnej oraz postępowania przed sądami administracyjnymi, procedury w sprawach o wykroczenia oraz przed Sądem Najwyższym
- Umiejętność obsługi komputera w zakresie edytora tekstu
- Umiejętność redagowania oraz interpretowania przepisów, umiejętność precyzyjnego prezentowania swojego stanowiska, zarówno w formie pisemnej, jak i ustnej
- Samodzielność i inicjatywa
- Rzetelność i terminowość
- Kreatywność
- Umiejętność współpracy
- Myślenie analityczne
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających powyżej 3 lat doświadczenia zawodowego w zakresie stosowania lub tworzenia prawa lub formułowania opinii prawnych (zaświadczenia pracy, świadectwa pracy, umowy cywilnoprawne, zakresy czynności, itp.)
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- 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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 27 lutego 2019 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Wyższy Urząd Górniczy
ul. Poniatowskiego 31
40-055 Katowice

Oferty, w zamkniętych kopertach
z dopiskiem „Oferta pracy - PR/ZII/st.spec./3”,
należy wysłać na ww. adres lub składać w Kancelarii Głównej.

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

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). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Prezes Wyższego Urzędu Górniczego z siedzibą w Katowicach, ul. Poniatowskiego 31, 40-055 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
- Informacje o odbiorcach danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej
- 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)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

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.

Oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.

Wzór oświadczenia zamieszczono na stronie internetowej www.wug.gov.pl.

Oferty otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) lub oferty, które nie spełniają wymagań niezbędnych zostaną komisyjnie zniszczone bez informowania o tym kandydatów. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane.

Zakwalifikowane kandydatki lub zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni pisemnie.

Informacja o metodach i technikach naboru:

- sprawdzenie wymagań formalnych - analiza dokumentów,
- sprawdzenie wiedzy - test wiedzy,
- sprawdzenie umiejętności obsługi komputera - wykonanie zadania na komputerze,
- sprawdzenie kompetencji: samodzielność i inicjatywa, rzetelność i terminowość, kreatywność, umiejętność współpracy, myślenie analityczne - wywiad kompetencyjny,
- sprawdzenie dotychczasowego doświadczenia zawodowego - rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzona w sposób ustrukturyzowany.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (32) 736-18-20.

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, orientacje seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę 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.