

Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie

10-575 Olsztyn Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9

Ogłoszenie nr 131104 / 05.12.2023

Radca Prawny

Do spraw: nadzoru i obsługi prawnej w Wydziale Prawnym i Nadzoru

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	Olsztyn Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9	15 grudnia 2023 r.	około 4830,00 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Dokonuje oceny legalności aktów prawnych organów jednostek samorządu terytorialnego, w tym aktów prawa miejscowego, oraz prowadzi postępowania nadzorcze i wyjaśniające względem aktów prawnych tworzonych przez organy jednostek samorządu terytorialnego, w celu zapewnienia zgodności z prawem aktów prawnych tworzonych przez organy jednostek samorządu terytorialnego.
- Sporządza opinie prawne, udziela porad prawnych i wyjaśnień co do stosowania prawa i orzecznictwa na rzecz Wojewody, Wicewojewody, Dyrektora Generalnego i komórek organizacyjnych Urzędu, w celu zapewnienia legalności podejmowanych działań.
- Przygotowuje projektów aktów nadzoru wojewody względem aktów prawnych tworzonych przez organy jednostek samorządu terytorialnego naruszających przepisy prawa oraz zastępowanie Wojewody w postępowaniach przed sądami administracyjnymi w sprawach ze skarg organów jednostek samorządu terytorialnego na akty nadzoru w celu zapewnienia zgodności z prawem aktów prawnych tworzonych przez organy jednostek samorządu terytorialnego.
- Rozpoznaje interwencje osób trzecich kierowanych do Wojewody jako organu nadzoru nad jednostkami samorządu terytorialnego, prowadzi postępowania wyjaśniające oraz opracowuje projekty odpowiedzi w danej sprawie w celu zapewnienia zgodności z prawem aktów prawnych tworzonych przez organy jednostek samorządu terytorialnego oraz podnoszenia świadomości prawnej wśród obywateli.
- Sporządza skargi oraz skargi kasacyjne do sądów administracyjnych na akty prawne tworzone przez organy jednostek samorządu terytorialnego, a także innych pism procesowych do sądów I i II instancji oraz zastępowanie Wojewody przed sądami administracyjnymi w I i II instancji w sprawach związanych z zaskarżaniem aktów prawnych jednostek samorządu terytorialnego w celu zapewnienia zgodności działalności jednostek samorządu terytorialnego z prawem.
- Opracowuje i uzgadnia projekty aktów prawnych Wojewody, organów administracji niespolonej oraz projektów aktów normatywnych inicjowanych przez naczelne i centralne organy administracji rządowej celem zapewnienia ich zgodności z obowiązującym stanem prawnym, prawidłowości i wewnętrznej spójności zawartych w nich przepisów oraz potrzeby uchylecia lub utrzymania w mocy przepisów dotychczasowych, a także pod względem ich zgodności z zasadami techniki legislacyjnej i poprawności językowej.
- Rozpatruje i sporządza projekty odpowiedzi na skargi i wnioski obywateli składanych na organy stanowiące jednostek samorządu terytorialnego w celu .
- Wydaje dyspozycje dokonywania wpłat na poczet kosztów postępowania sądowego w sprawach administracyjnych oraz kosztów postępowania sądowego w sprawach cywilnych w celu .

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- tytuł zawodowy radcy prawnego – tj. uprawnienia wynikające z ustawy o radcach prawnych
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 4 lata w administracji / lub co najmniej 1 rok w obszarze świadczenia pomocy prawnej
- znajomość: ustawy o samorządzie gminnym
- znajomość ustawy o samorządzie powiatowym
- znajomość ustawy o samorządzie województwa
- znajomość ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie
- znajomość Kodeksu wyborczego
- znajomość ustawy o służbie cywilnej
- znajomość Kodeksu pracy
- znajomość Kodeksu cywilnego
- znajomość ustawy o gospodarce nieruchomościami
- znajomość ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego
- znajomość ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach
- znajomość ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków
- znajomość ustawy Prawo oświatowe
- znajomość ustawy o finansowaniu zadań oświatowych
- znajomość ustawy Karta Nauczyciela
- znajomość ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym
- znajomość ustawy o drogach publicznych
- znajomość ustawy o pomocy społecznej
- znajomość ustawy Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi
- znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego
- znajomość instrukcji kancelaryjnej - Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych
- rzetelność i terminowość, wiedza specjalistyczna i umiejętność jej wykorzystania, zorientowanie na osiągnięcie celów, doskonalenie zawodowe, asertywność i umiejętność przekonywania oraz umiejętność konsultowania kwestii drażliwych
- 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: powyżej 1 roku w obszarze obsługi prawnej tj. wykonywaniu wymagających wiedzy prawniczej czynności bezpośrednio związanych ze świadczeniem pomocy prawnej przez radcę prawnego w organach administracji publicznej

Co oferujemy

- „trzynaste wynagrodzenie”
- ruchomy czas pracy – możliwość rozpoczęcia pracy pomiędzy godziną 7.00 a 8.30

- pakiet szkoleń
- możliwość dofinansowania innych form rozwoju zawodowego związanych ze stanowiskiem pracy
- pakiet socjalny (dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika, karty sportowe)
- stabilność zatrudnienia
- miłą atmosferę pracy
- regularnie wypłacane wynagrodzenie

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.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

- praca administracyjno-biurowa w siedzibie Urzędu
- kontakt z klientem zewnętrznym
- narzędzia i materiały pracy - komputer, urządzenia biurowe, praca przy komputerze co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy (powyżej 4 godzin dziennie)
- wyznaczone stanowiska do parkowania dla osób niepełnosprawnych od strony ul. Kopernika, podjazdy dla osób niepełnosprawnych od strony ul. Kopernika i Al. Marsz. J. Piłsudskiego – wejście do budynku z asystentem, winda przystosowana dla osób niepełnosprawnych, ciągi komunikacyjne, drzwi oraz toaleta o odpowiedniej szerokości dostosowane do poruszania się na wózku

Dodatkowe informacje

- Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania zawarte w ogłoszeniu;
- Oświadczenia kandydatów o treści innej niż wskazana w ogłoszeniu o naborze uznawane będą za nieprawidłowe, a tym samym aplikacje nie będą spełniać wymagań formalnych
- Oświadczenia, list motywacyjny i CV muszą być podpisane własnoręcznie
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego

- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy
- Lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz informacje na temat terminu i miejsca naboru dostępne będą na stronie <https://www.gov.pl/web/uw-warminsko-mazurski/praca-w-urzedzie> oraz na tablicy ogłoszeń w holu głównym W-M UW w Olsztynie w ciągu 30 dni od upływu terminu składania ofert;
- Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Niekompletne dokumenty nie zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu;
- Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane, po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone;
- Wzór oświadczeń dostępny jest na stronie: <https://www.gov.pl/web/uw-warminsko-mazurski/praca-w-urzedzie>
- Przewidywane wynagrodzenie zasadnicze na tym stanowisku to ok. 4 830 zł brutto.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- I etap: weryfikacja formalna i analiza złożonych dokumentów pod kątem spełnienia przez kandydatów wymagań niezbędnych
- II etap: pisemny test wiedzy /lub rozmowa kwalifikacyjna (znajomość aktów prawnych wskazanych w ogłoszeniu o naborze)
- III etap: rozmowa kwalifikacyjna

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
- Kopię dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie posiadanych uprawnień
- 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)

- Kopię dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie doświadczenia/stażu pracy

Aplikuj do: 15 grudnia 2023

W formie papierowej na adres: **Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie**
Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9
10-575 Olsztyn

pok. 121

z dopiskiem "ogłoszenie nr (właściwy dla danego ogłoszenia oraz miejsce pracy)" na liście motywacyjnym

- Dokumenty należy złożyć do: **15.12.2023**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach realizowanych zadań jest Wojewoda Warmińsko-Mazurski, Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 7/9, 10-575 Olsztyn.
2. W sprawach dotyczących danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych – email: iod@uw.olsztyn.pl
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy w korpusie służby cywilnej organizowanego na podstawie ustawy o służbie cywilnej.
4. Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy, tj.: imię (imiona) i nazwisko, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji), wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO – podjęcie działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.
5. Inne Państwa dane osobowe, np. numer telefonu, adres mailowy, wizerunek (zdjęcie), przetwarzane będą na podstawie Państwa zgody – art. 6 ust. 1 lit. a RODO – która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
6. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane szczególnie ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, dane genetyczne lub biometryczne, dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie – na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
7. Informujemy, iż dane osobowe będą przetwarzane:
 - a) przez okres niezbędny do realizacji procesu naboru:
 - jeśli Państwa kandydatura nie zostanie uwzględniona w protokole z naboru, Państwa oferty będą niszczone w ciągu miesiąca od dnia zakończenia naboru, za wyjątkiem ewentualnych oryginałów dokumentów, które będą odsyłane,
 - w przypadku uwzględnienia Państwa kandydatury w protokole z naboru Państwa dane osobowe będą przechowywane przez 3 miesiące od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem wybranym po rozmowie kwalifikacyjnej, z zachowaniem przepisów dotyczących archiwizacji dokumentacji,
 - b) do czasu odwołania zgody,
 - c) w przypadku nawiązania stosunku pracy dane będą przetwarzane na podstawie Kodeksu Pracy i ustawy o służbie cywilnej.
8. Informacje o odbiorcach danych:
 - a) w przypadku spełnienia wymagań formalnych naboru, Państwa dane osobowe w zakresie imienia i nazwiska będą upowszechniane w Biuletynie Informacji Publicznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu,
 - b) jeśli Państwa kandydatura zostanie uznana za najlepszą w procesie naboru, Państwa dane osobowe w zakresie imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego będą upowszechniane w Biuletynie Informacji Publicznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego, na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Wojewódzkiego oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.
 - c) Państwa dane osobowe mogą być ujawniane podmiotom realizującym zadania na rzecz administratora danych osobowych, takim jak operator pocztowy - Poczta Polska.

9. Osobie, której dane osobowe dotyczą przysługuje prawo do żądania od administratora danych osobowych dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ich usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania.
10. Osobie, której dane osobowe dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - w Warszawie, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
11. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.