

OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
06 października 2017	3/4	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

referent prawny

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

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Olsztyn

ADRES URZĘDU:

Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie
Al. Marsz. J. Piłsudskiego 7/9
10-575 Olsztyn

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.

ZAKRES ZADAŃ

- dokonywanie oceny legalności aktów prawnych organów jednostek samorządu terytorialnego oraz organów związków gmin i powiatów, w tym aktów prawa miejscowego, oraz prowadzenie postępowań nadzorczych i wyjaśniających względem tychże aktów, w celu zapewnienia zgodności z prawem aktów prawnych tworzonych przez ww. organy;
- przygotowywanie projektów aktów nadzoru wojewody względem aktów prawnych tworzonych przez nadzorowane organy naruszających przepisy prawa oraz sporządzanie projektów skarg do sądu administracyjnego na akty prawne tworzone przez te organy;
- planowanie i przeprowadzanie kontroli tłumaczy przysięgłych, w tym prowadzenie korespondencji z kontrolowanymi podmiotami, sporządzanie projektów zawiadomień do Ministra Sprawiedliwości w przypadku stwierdzenia niewykonywania zawodu tłumacza przysięgłego przez kontrolowanego, przygotowywanie projektów wniosków o ukaranie tłumacza przysięgłego do komisji odpowiedzialności zawodowej tłumaczy przysięgłych;
- rozpoznawanie interwencji osób trzecich kierowanych do Wojewody jako organu nadzoru nad jednostkami samorządu terytorialnego, prowadzenie postępowań wyjaśniających oraz opracowywanie projektów odpowiedzi w danej sprawie;
- rozpatrywanie i sporządzanie projektów odpowiedzi na skargi i wnioski obywateli składane na organy stanowiące jednostek samorządu terytorialnego;

- przygotowanie projektów opinii Wojewody dotyczących wniosków jednostek samorządu terytorialnego związanych ze zmianą, ustaleniem bądź zniesieniem urzędowego nazewnictwa miejscowości oraz zmian terytorialnych w podziale administracyjnym województwa w celu przeprowadzenia procedury na etapie ministerialnym;
- prowadzenie nadzoru nad stowarzyszeniami jednostek samorządu terytorialnego, w celu zapewnienia zgodności ich działalności z prawem.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- znajomość przepisów z zakresu prawa administracyjnego materialnego i procesowego
- znajomość procedury sądownoadministracyjnej
- znajomość ustawy o samorządzie gminnym
- znajomość ustawy o powiatowym
- znajomość ustawy o samorządzie województwa
- znajomość ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego
- znajomość przepisów o pragmatykach służbowych
- znajomość ustawy o służbie cywilnej
- 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
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- co najmniej 1 rok pracy na stanowisku związanym z tworzeniem bądź stosowaniem prawa

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- 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

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

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 06 października 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
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)" na liście motywacyjnym

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, wynosi co najmniej 6%.

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;

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 życiorys/CV muszą być podpisane własnoręcznie;

lista kandydatów spełniających wymagania formalne oraz informacje na temat terminu i miejsca naboru dostępne będą na stronie www.bip.uw.olsztyn.pl 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;

dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 89 52 32 484;

wzór oświadczeń dostępny jest na stronie: www.bip.uw.olsztyn.pl/pl/bip/oferty_pracy_w_urzedzie.