

Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Lesznie

64-100 Leszno ŚWIĘCIECHOWSKA 150

Ogłoszenie nr 117741 / 17.03.2023

Radca Prawny

Samodzielne stanowisko do spraw obsługi prawnej

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami



Liczba stanowisk

1

Wymiar etatu

0,5

Status

koniec naboru

Miejsce pracy

Leszno
ŚWIĘCIECHOWSKA
150

Ważne do

27 marca
2023 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Odpowiada za obsługę prawną Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Lesznie, w tym: sporządza i wydaje opinie w sprawach prowadzonych przez Inspektorat,
- Opiniuje pod względem formalno-prawnym dokumenty,
- Opracowuje projekty wewnętrzne aktów prawnych, projekty umów, decyzji, postanowień,
- Opracowuje zawiadomienia do organów ścigania,
- Zapewnia obsługę w zakresie prawa administracyjnego, cywilnego i prawa pracy,
- Zapewnia obsługę prawną w zakresie weterynaryjnego prawa polskiego i Unii Europejskiej.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wkształcenie: wyższe prawnicze
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata wykonywania zawodu radcy prawnego
- Wpis na listę Radców Prawnych
- Znajomość i umiejętność obsługi pakietu MS Office
- Znajomość przepisów prawa, w szczególności: kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o Inspekcji weterynaryjnej, ustawy o Służbie Cywilnej, Kodeks Pracy, Kodeks cywilny, kodeksu postępowania cywilnego, prawa o postępowaniu przed sądami administracyjnymi, prawa zamówień publicznych, ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawa o dostępie do informacji publicznej

- Prawo jazdy kat.B
- 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 co najmniej 1 roku w świadczeniu pracy prawnej na rzecz organów administracji publicznej
- Znajomość i umiejętność obsługi programów prawnych (LEX lub Legalis)

Co oferujemy

- Częściowe wykonywanie pracy poza siedzibą urzędu (praca zdalna, „home office”)
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Miejsce parkingowe na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników

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 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

- Praca w siedzibie Inspektoratu oraz w formie telepracy, zadaniowy czas pracy.
- Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.
- Częste wykonywanie obowiązków pod presją czasu.
- Częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz.
- Jazda samochodem do celów służbowych.
- Budynek nie jest dostosowany do osób niepełnosprawnych.

Dodatkowe informacje

- Jeśli ofertę składasz elektronicznie, własnoręcznie podpisane oświadczenia dołącz w formie zeskanowanych dokumentów. Przed rozmową kwalifikacyjną poprosimy Cię o dostarczenie oryginałów tych oświadczeń (do wglądu).
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Nie rozpatrzymy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.

- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

Zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 655203963

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
- Wpis na listę radców prawnych
- Kserokopia prawa jazdy kat. B
- 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: 27 marca 2023

Aplikuj mailowo na adres: **sekretariat@wetleszno.pl**, w temacie wpisz: **Ogłoszenie nr 117741 / 17.03.2023**.
Lub w formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 117741**" na adres: **Powiatowy Inspektorat Weterynarii ul. Święciechowska 150 64-100 Leszno**

Zapraszamy również do kontaktu mailowego: **sekretariat@wetleszno.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **27.03.2023**
- 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: Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Lesznie ul. Święciechowska 150, 64-100 Leszno tel. 65 520 39 63, fax 65 529 94 09, e-mail: piwleszno@wiw.poznan.pl
 - Kontakt do inspektora ochrony danych: tel. 65 529 94 09 e-mail: ido@wetleszno.pl
 - Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
 - Informacje o odbiorcach danych: Organ władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. Inne podmioty, które na podstawie stosowanych umów zawartych z Powiatowym Inspektoratem w Lesznie przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Powiatowy Lekarz Weterynarii.
 - 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

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko niebędące wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej-PDF-399KB](#)