

radca prawny ds. obsługi prawnej

2018-11-17

Nr ogłoszenia	WOA.110.21.2018
Data ukazania się ogłoszenia	17 listopada 2018 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska we Wrocławiu poszukuje kandydatów na stanowisko radcy prawnego ds. obsługi prawnej	
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.	
Wymiar	1 etat
Adres	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska we Wrocławiu A. Jana Matejki 6 50-333 Wrocław
Miejsce wykonywania pracy	Wrocław
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	• kompleksowa obsługa prawna w zakresie spraw prowadzonych przez RDOŚ polegająca na udzielaniu porad i konsultacji prawnych, opiniowaniu projektów wewnętrznych aktów prawnych oraz projektów umów cywilno-prawnych zawieranych przez Urząd, • sporządzanie opinii prawnych w sprawach z zakresu działania RDOŚ oraz opiniowanie pod względem formalnoprawnym projektów decyzji administracyjnych i postanowień, na wniosek komórek organizacyjnych, ze względu na skomplikowany charakter sprawy lub stan prawny, • reprezentowanie Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska we Wrocławiu w postępowaniu sądowym, administracyjnym, egzekucyjnym oraz przed innymi organami, • na bieżąco informowanie kierownictwa Urzędu oraz kierujących komórkami organizacyjnymi o wszelkich zmianach w stanie prawnym w zakresie działalności RDOŚ oraz uchybieniach w tej działalności i ich skutkach w zakresie przestrzegania prawa.
Warunki pracy	• praca administracyjno – biurowa • praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie • częste reprezentowanie urzędu na zewnątrz. Stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniu biurowym, usytuowanym na IV piętrze z dostępem do światła dziennego. Użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka). Budynek niedostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych. Stanowisko pracy z monitorem ekranowym spełnia minimalne wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii.
Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	WYMAGANIA NIEZBĘDNE: • Wykształcenie wyższe prawnicze, • Doświadczenie zawodowe/ staż pracy: 2 lata w zawodzie radcy prawnego, • Wpis na listę radców prawnych • Znajomość przepisów obowiązującego prawa materialnego i procesowego ze szczególnym uwzględnieniem przepisów: ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko; ustawy o ochronie przyrody; ustawy o zapobieganiu szkodom w środowisku; ustawy Prawo ochrony środowiska; ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym; kodeksu cywilnego i kodeksu postępowania cywilnego; Kodeksu postępowania administracyjnego; Prawa o postępowaniu przed sądami administracyjnymi; Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji; ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych; ustawy Prawo zamówień publicznych; Kodeksu prawo pracy; Ustawy o służbie cywilnej, • Umiejętność argumentowania • Umiejętność komunikacji • Posiadanie obywatelstwa polskiego, • Korzystanie z pełni praw publicznych, • Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe WYMAGANIA DODATKOWE: • doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej w zawodzie radcy prawnego

Wymagane dokumenty i oświadczenia	• Życiorys/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 wpisu na listę radców prawnych • 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
Inne dokumenty i oświadczenia	• 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 • oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
Termin składania dokumentów	3 grudnia 2018 r.
Miejsce składania dokumentów	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska we Wrocławiu 50-333 Wrocław Al. Jana Matejki 6, lub składać w sekretariacie (II piętro) z dopiskiem „Oferta zatrudnienia – WOA.110.21.2018”

Inne informacje	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: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska we Wrocławiu z siedzibą we Wrocławiu, Al. Jana Matejki 6, 50-333 Wrocław, tel.: (71) 747 93 00, fax (71) 75 85 741, adres e-mail: sekretariat.wroclaw@rdos.gov.pl, • Kontakt do inspektora ochrony danych: adresu e-mail: iod.wroclaw@rdos.gov.pl, • Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej, • Informacje o odbiorcach danych: Dane osobowe udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim, • 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. 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. Kandydaci spełniający wymagania formalne, zostaną zakwalifikowani do dalszych etapów naboru, o czym będą informowani e-mailem (telefonicznie w przypadku braku adresu e-mail). W tym celu w ofercie należy podać dane kontaktowe – adres e-mail, nr telefonu. Planowane etapy naboru: 1. weryfikacja formalna złożonych ofert 2. pisemny sprawdzian wiedzy merytorycznej w zakresie wymagań niezbędnych 3. rozmowa kwalifikacyjna. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne. Wszystkie oświadczenia powinny zawierać odpowiednią treść, datę i własnoręczny podpis (zachęcamy do skorzystania ze wzorów oświadczeń zamieszczonych na stronie internetowej www.bip.wroclaw.rdos.gov.pl w zakładce Praca). Oferty niekompletne i dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane. Po zakończonym naborze złożone aplikacje niszczone są niezwłocznie, za wyjątkiem aplikacji wyłonionych przez komisję przeprowadzającą nabór, które niszczone są po upływie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z wybranym kandydatem. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (71) 747-93-21.
-----------------	--

Autorzy

Wprowadził: Anna Klinkowska	Zmodyfikował: Anna Klinkowska
Data wprowadzenia: 2018-11-16 15:25:45	Data ostatniej modyfikacji: 2018-11-16 15:45:06