

Znak:OR.2110.4.2020

STAROSTA STARACHOWICKI

OGŁASZA

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE RADCA PRAWNY W BIURZE RADCÓW PRAWNYCH STAROSTWA POWIATOWEGO W STARACHOWICACH

I. NAZWA I ADRES JEDNOSTKI

Starostwo Powiatowe w Starachowicach
ul. dr Władysława Borkowskiego 4
27-200 Starachowice

II. OKREŚLENIE STANOWISKA URZĘDNICZEGO

Radca prawny w Biurze Radców Prawnych Starostwa Powiatowego
w Starachowicach

III. WYMIAR CZASU PRACY

1 etat tj. 40 godzin

IV. WYMAGANIA NIEZBĘDNE ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie wyższe prawnicze II stopnia,
3. posiadanie prawa wykonywania zawodu radcy prawnego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - wpis na listę radców prawnych i złożone ślubowanie,
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
5. brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. nieposzlakowana opinia,
7. znajomość przepisów prawa administracyjnego materialnego i procesowego,
8. znajomość przepisów z zakresu zastępstwa procesowego przed sądami powszechnymi, sądami administracyjnymi, a także przed innymi organami orzekającymi i egzekucyjnymi,
9. biegła znajomość przepisów prawa w szczególności przepisów z zakresu zadań powiatu (ustawa o samorządzie powiatowym, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa prawo zamówień publicznych, ustawa o finansach publicznych, kodeks postępowania administracyjnego, cywilnego, pracy, ustawa prawo budowlane, ustawa o gospodarce nieruchomościami i innych przepisów obowiązującego prawa),
10. biegła znajomość obsługi komputera: środowisko Windows, pakiet biurowy MS Office oraz systemów informacji prawnej.

V. WYMAGANIA DODATKOWE

1. doświadczenie zawodowe - staż pracy związany z obsługą prawną jednostek administracji publicznej lub innych jednostek organizacyjnych i pomocniczych,
2. umiejętność analitycznego myślenia i negocjacji,
3. komunikatywność, kreatywność, komunikacja werbalna i pisemna, umiejętność pracy w zespole,
4. samodzielność, odporność na stres.

VI. DO ZADAŃ WYKONYWANYCH NA WW. STANOWISKU PRACY NALEŻY M.IN.

1. zapewnienie obsługi prawnej Rady Powiatu, Starosty, Zarządu Powiatu, komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego oraz powiatowych jednostek organizacyjnych nieposiadających własnej obsługi prawnej,
2. opiniowanie pod względem formalno – prawnym projektów aktów prawnych organów samorządu powiatowego (uchwał, zarządzeń, decyzji), zawieranych umów i porozumień,
3. udzielanie wyjaśnień i sporządzanie opinii prawnych dla potrzeb Starosty, Rady Powiatu, Zarządu Powiatu, pracowników Urzędu,
4. weryfikowanie dokumentacji tworzonej w ramach postępowania administracyjnego, postępowania z zakresu zamówień publicznych, itp.,
5. reprezentowanie interesów Powiatu i Starostwa Powiatowego w ramach udzielonych pełnomocnictw przez Starostę przed sądami i innymi organami i instytucjami, zapewnienie poprawnego obiegu dokumentów wynikających z zastępstwa procesowego,
6. przygotowywanie stosownych dokumentów do sądów w sprawach, których Starostwo jest stroną,
7. wspomaganie pracowników komórek organizacyjnych Starostwa w redagowaniu istotnych dokumentów wywołujących skutki prawno-finansowe.

VII. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU

1. praca w siedzibie urzędu i poza nim,
2. praca przy monitorze,
3. konieczność odbycia służby przygotowawczej zgodnie z art. 16 ust.2 i 3 oraz art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282).

VIII. INFORMACJA

W miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Starachowicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6%.

IX. WYMAGANE DOKUMENTY

- a. list motywacyjny,
- b. CV zawierające imię i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
- c. kserokopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- d. kserokopia wpisu na listę radców prawnych,

- e. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji o następującej treści:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich wszystkich danych osobowych zawartych przeze mnie w dokumentach aplikacyjnych złożonych w związku z ogłoszonym konkursem na stanowisko radcy prawnego w Biurze Radców Prawnych Starostwa Powiatowego w Starachowicach, wyłącznie dla celów niezbędnych do realizacji ww. procesu rekrutacji”.

X. DODATKOWE DOKUMENTY

- 1. referencje,
- 2. kopie zaświadczeń o ukończonych, kursach , szkoleniach,
- 3. inne dokumenty potwierdzające posiadaną wiedzę i doświadczenie.

XI. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy składać lub przesłać w zamkniętych kopertach do Starostwa Powiatowego w Starachowicach, ul. dr Władysława Borkowskiego 4, 27-200 Starachowice (kancelaria ogólna - parter) z dopiskiem **„NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE - radca prawny w Biurze Radców Prawnych Starostwa Powiatowego w Starachowicach”**.

Termin składania dokumentów: **do dnia 10 lipca 2020 r. do godz. 15⁰⁰**.

Dokumenty, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Starachowicach po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

XII. INNE INFORMACJE

Postępowanie w sprawie naboru zostanie przeprowadzone zgodnie z Regulaminem przeprowadzenia naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Starachowicach.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne najpóźniej do dnia 17 lipca 2020 r. zostaną poinformowani drogą telefoniczną lub elektroniczną o miejscu, czasie i procedurze dalszego postępowania rekrutacyjnego.

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona niezwłocznie po przeprowadzonym naborze przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Starachowicach oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (www.spstarachowice.bip.doc.pl) przez okres co najmniej trzech miesięcy.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć oryginał zaświadczenia o niekaralności.

Klauzula Informacyjna
dla kandydatów do pracy na stanowisku radcy prawnego w Biurze Radców
Prawnych Starostwa Powiatowego w Starachowicach

ADMINISTRATOR DANYCH

Administratorem danych osobowych jest Starosta Starachowicki z siedzibą w Starachowicach ul. dr Władysława Borkowskiego 4, 27-200 Starachowice (41 276-09-00) adres mail starosta@powiat.starachowice.pl

PRZEDSTAWICIEL ADMINISTRATORA OCHRONY DANYCH

Nie dotyczy

INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

W urzędzie jest powołany Inspektor Ochrony Danych. W razie wątpliwości związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, prosimy o kontakt pod adresem: iod@powiat.starachowice.pl, tel. 041 276-09-21 lub osobiście po uprzednim potwierdzeniu wizyty telefonicznie.

CEL PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie się odbywało tylko i wyłącznie w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko radcy prawnego w Biurze Radców Prawnych Starostwa Powiatowego w Starachowicach zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania wskazanego wyżej, lecz nie krócej niż przez okres wskazany w przepisach o archiwizacji (dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały zamieszczone w protokole, będą przechowywane, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, przez okres 2 lat, a następnie przekazane do archiwum zakładowego; dokumenty aplikacyjne pozostałych osób mogą być osobiście odebrane przez zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru w przypadku nieodebrania dokumentów zostaną one zniszczone komisyjnie przez Komisję Rekrutacyjną).

PRAWNIE UZASADNIONY INTERES

Nie dotyczy

PRAWO DOSTĘPU DO DANYCH OSOBOWYCH

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania. Ponadto także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

KONSEKWENCJE NIEPODANIA DANYCH OSOBOWYCH

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym (art. 22¹ § 1 kodeksu pracy, art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych), a ich niepodanie będzie skutkowało odrzuceniem oferty z powodu niespełnienia wymogów formalnych.

ODBIORCY DANYCH

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane żadnym odbiorcom danych.

PRZEKAZYWANIE DANYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO/ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWEJ

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.

ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

STAROSTA

Piotr Babicki