

Radca prawny (na zastępstwo) w Zespole Obsługi Prawnej

2017-05-18

Nr ogłoszenia	11079
Data ukazania się ogłoszenia	18 maja 2017 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Gdańsku poszukuje kandydatów na stanowisko radcy prawnego (na zastępstwo) w Zespole 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	Wymiar etatu: 1 Liczba stanowisk pracy: 1
Adres	ul. Chmielna 54/57 80-748 Gdańsk
Miejsce wykonywania pracy	Gdańsk
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	Główne obowiązki: <ul style="list-style-type: none">• Zapewnia kompleksową obsługę prawną polegającą na udzielaniu opinii i porad prawnych, wyjaśnień w zakresie stosowania prawa oraz parafowaniu umów cywilno-prawnych, zarządzeń Dyrektora oraz instrukcji i regulaminów regulujących funkcjonowanie jednostki celem zapewnienia prawidłowego wykonywania zadań RDOŚ;• Informuje Regionalnego Dyrektora, jego Zastępców oraz naczelników wydziałów o: zmianach w obowiązującym stanie prawnym w zakresie działalności Regionalnej Dyrekcji oraz uchybieniach w działalności Regionalnej Dyrekcji w zakresie przestrzegania prawa skutkach tych uchybień celem zapewnienia prawidłowej pracy Regionalnej Dyrekcji;• Występuje w charakterze pełnomocnika Regionalnego Dyrektora w postępowaniu sądowym, administracyjnym, egzekucyjnym i przed innymi organami orzekającymi celem zabezpieczenia interesów Skarbu Państwa.
Warunki pracy	Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywanie zadań: <ul style="list-style-type: none">• praca w siedzibie Urzędu oraz w terenie;• częste kontakty z klientem zewnętrznym;• wykonywanie zadań pod presją czasu. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywanie zadań: <ul style="list-style-type: none">• praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;• praca na I piętrze w budynku bez windy;• praca przy naturalnym i sztucznym oświetleniu;• przed budynkiem podjazd dla wózków inwalidzkich.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	<p>n i e z b ę d n e</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykształcenie: wyższe prawnicze oraz uprawnienia radcy prawnego - doświadczenie: 2 lata doświadczenia zawodowego na stanowisku radcy prawnego w administracji publicznej; - wiedza dotycząca funkcjonowania administracji publicznej, w tym RDOŚ; - rzetelność, dokładność; - komunikatywność; - umiejętność obsługi komputera: Ms Office, Lex, poczta elektroniczna; - zdolność analitycznego myślenia; - odpowiedzialność; - asertywność; - umiejętność analizy opracowań eksperckich; - samodzielność i inicjatywa. <p>dodatkowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obszerna wiedza z zakresu ochrony środowiska, w tym: szkód w środowisku; ochrony: powietrza, przed hałasem, wód , przyrody; - prawo jazdy kat. „B”.
Wymagane dokumenty i oświadczenia	<ul style="list-style-type: none"> • życiorys i list motywacyjny; • oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji; • oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych; • oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe; • kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie; • kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego; • kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany niezbędny staż pracy we wskazanym obszarze; • kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku, gdy kandydat zamierza korzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 29 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej.
Inne dokumenty i oświadczenia	
Termin składania dokumentów	24 maja 2017 r.
Miejsce składania dokumentów	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Gdańsku ul. Chmielna 54/57 80-748 Gdańsk
Inne informacje	<ul style="list-style-type: none"> • w ofercie należy podać swoje dane kontaktowe: adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu; • treść oświadczeń załączonych do dokumentów aplikacyjnych należy opatrzyć odręcznym podpisem wraz z datą; • oferty otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) oraz aplikacje niekompletne nie będą rozpatrywane; • do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu; • tylko i wyłącznie kandydaci spełniający wymagania formalne, określone w ogłoszeniu, zostaną powiadomieni o terminie kolejnych etapów naborów (telefonicznie, e-mailem lub listownie); • oferty odrzucone i nieodebrane zostaną komisyjnie zniszczone. <p>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.</p>

Autorzy

Wprowadził:

Sebastian Gronowski

Zmodyfikował:

Sebastian Gronowski

Data wprowadzenia:

2017-05-18 07:59:45

Data ostatniej modyfikacji:

2017-05-18 08:33:42

Ilość odsłon artykułu: 2011