

WO.210.6.2024

STAROSTWO POWIATU GRODZISKIEGO
ul. Daleka 11a; 05-825 Grodzisk Mazowiecki
OGLASZA NABÓR
na stanowisko urzędnicze
Radcy Prawnego w Zespole Radców Prawnych

1. Wymagania konieczne do podjęcia pracy na stanowisku:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) wykształcenie wyższe magisterskie prawnicze,
- f) uprawnienie do wykonywania zawodu radcy prawnego określone w ustawie o radcach prawnych.

Uwaga: Kandydaci, którzy nie spełniają wszystkich wymagań niezbędnych nie zostaną dopuszczeni do udziału w naborze.

2. Wymagania dodatkowe pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:

- a) co najmniej 2-letnie doświadczenie w wykonywaniu zawodu radcy prawnego,
- b) doświadczenie zawodowe w zakresie obsługi prawnej jednostek samorządu terytorialnego,
- c) znajomość zasad techniki legislacyjnej oraz zagadnień dotyczących organizacji i funkcjonowania samorządu powiatowego oraz prowadzenia postępowań administracyjnych,
- d) obsługa komputera i innych urządzeń biurowych,
- e) umiejętność skutecznego komunikowania się.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) świadczenie pomocy prawnej:
 - udzielanie porad prawnych,
 - sporządzanie opinii prawnych,
 - opracowywanie projektów aktów prawnych,
 - występowanie przed sądami i urzędami,
- b) udział w miarę potrzeby w negocjowaniu warunków umów i porozumień zawieranych przez Powiat, opiniowanie projektów tych umów i porozumień,
- c) informowanie pracowników o zmianach w przepisach prawnych,
- d) znajomość i przestrzeganie przepisów prawa w zakresie powierzonych obowiązków, oraz Kodeksu Postępowania Administracyjnego, ustawy o ochronie danych osobowych, przepisów BHP i p.poz.
- e) znajomość i przestrzeganie Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatu Grodziskiego, Regulaminu pracy oraz innych zarządzeń i instrukcji regulujących wewnętrzne funkcjonowanie Starostwa,
- f) wykonywanie powierzonych obowiązków sumiennie, terminowo i bezstronnie,
- g) informowanie organów, instytucji i osób fizycznych oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu urzędu, jeżeli prawo tego nie zabrania, ze szczególnym uwzględnieniem ustawy o ochronie danych osobowych,
- h) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
- i) wykonywanie w ramach powierzonego zakresu innych zadań zleconych przez przełożonego.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- praca biurowa w wymiarze 1 etatu, w Starostwie Powiatu Grodziskiego przy ul. Dalekiej 11a (budynek piętrowy z windą, spełniający wymogi określone przepisami bhp i p.poż),
- w przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym zawarta zostanie umowa na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy (w tym czasie odbędzie się służba przygotowawcza, zakończona egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia) z pozostałymi osobami zostanie zawarta umowa na czas określony lub nieokreślony,
- na stanowisku pracy nie występują szkodliwe warunki pracy, natomiast istnieją uciążliwe warunki pracy w postaci pracy przy komputerze,
- wynagrodzenie zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1960 ze zm.) oraz Regulaminu Wynagradzania pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatu Grodziskiego wprowadzonego Zarządzeniem Starosty Grodziskiego nr 54/2023 z dnia 17 sierpnia 2023 roku.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej w Starostwie Powiatu Grodziskiego w miesiącu styczniu 2024 roku był niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (C.V.) zawierający imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, a także wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i przebieg dotychczasowego zatrudnienia w zakresie, w jakim dane te są wymagane do wykonywania pracy na stanowisku objętym naborem,
- b) podanie o przyjęcie do pracy na stanowisko objęte naborem,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających uprawnienie do wykonywania zawodu radcy prawnego,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających co najmniej 2-letnie doświadczenie w wykonywaniu zawodu radcy prawnego,
- f) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe w zakresie obsługi prawnej jednostek samorządu terytorialnego,
- g) oświadczenia kandydata:
 1. o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 2. o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
 3. o zdolności do czynności prawnych,
 4. o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 5. o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.

Uwaga: Niezłożenie wymaganych dokumentów powoduje odrzucenie aplikacji.

7. Dokumenty aplikacyjne muszą być opatrzone klauzulą: Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych, dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji.

8. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć: w siedzibie Starostwa lub pocztą (decyduje data wpływu) na adres Starostwa, ul. Daleka 11a, 05-825 Grodzisk Maz. **w terminie do dnia 23 lutego 2024 roku (do godziny 15:00)**, z dopiskiem na kopercie: Dotyczy naboru Nr WO.210.6.2024 oraz określeniem nadawcy. Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

9. Informacji o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu udziela Pani Joanna Madej Kierownik Referatu Organizacyjnego.

10. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu zostaną poinformowani o terminie i metodach przeprowadzenia naboru.

11. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.powiat-grodziski.pl) oraz na tablicy informacyjnej Starostwa przy ul. Dalekiej 11a w Grodzisku Maz.

12. Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć:

- oryginały (do wglądu) lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów składanych do naboru, wymienionych w pkt 6 c, d, e, f ogłoszenia o naborze,
- zaświadczenie o niekaralności, uzyskane z Krajowego Rejestru Karnego,
- zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku.

Niezłożenie ww. dokumentów będzie skutkowało nie zawarciem umowy o pracę.

13. Osoby, które złożyły dokumenty aplikacyjne mają prawo do odbioru dokumentów za pokwitowaniem.

14. Zgodnie z art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane dalej RODO informuję iż:

1. Administratorem danych osobowych kandydatów jest Starostwo Powiatu Grodziskiego, ul. Daleka 11a, 05-825 Grodzisk Mazowiecki.
2. W sprawach dotyczących przetwarzania przez nas danych osobowych kandydatów oraz korzystania z praw związanych z ochroną danych osobowych można się kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: iod@powiat-grodziski.pl, tel. 22 300 88 73
3. Dane osobowe będziemy przetwarzać w celu wypełnienia obowiązków prawnych na potrzeby rekrutacji na wolne stanowiska pracy w Starostwie Powiatu Grodziskiego na podstawie:
 - a. wyrażenia zgody przez kandydata (art. 6 ust 1 lit a RODO)
 - b. w związku z realizacją obowiązków prawnych (art. 6 ust 1 lit c RODO), podstawa szczegółowa – art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 6, art. 14-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.
4. Odbiorcą danych osobowych kandydatów jest Starostwo Powiatu Grodziskiego.
5. W związku z przetwarzaniem danych osobowych kandydatom przysługują następujące uprawnienia:
 - a. prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych
 - b. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne
 - c. prawo do żądania usunięcia danych osobowych (nie dotyczy przypadków określonych w art. 17 ust. 3 RODO)
 - d. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych
 - e. prawo do przenoszenia danych
 - f. prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych
6. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), kandydatom przysługuje prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie przy czym jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Dane kandydatów nie będą przekazane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
8. Dane osobowe kandydatów zostaną zniszczone po upływie terminu, określonego w art. 15 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych.
9. Kandydat ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego w sposobie i trybie określonym w przepisach RODO oraz Ustawy o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781). Adres organu nadzorczego: Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531 03 00, fax. 22 531 03 01, kancelaria@uodo.gov.pl
10. Dane osobowe kandydatów nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane. Podanie danych jest obowiązkiem ustawowym wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy art. 6, art. 14-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych i jest niezbędne aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Kandydata innych danych jest dobrowolne.

Starostwo Powiatu Grodziskiego
05-825 Grodzisk Mazowiecki
ul. Daleka 11a, tel. 22 300 85 23
REGON: 013269597, NIP: 5291554420

STAROSTA

Marek Wieźbicki