

Kuratorium Oświaty we Wrocławiu

50-153 Wrocław Plac Powstańców Warszawy 1

Ogłoszenie nr 133497 / 08.02.2024

Radca Prawny

#oświata i wychowanie #prawo

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

1

1/2

nabór w toku

Wrocław
Plac Powstańców
Warszawy 1

20 lutego
2024 r.

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Opiniuje pod względem formalno-prawnym i akceptuje projekty wewnętrznych aktów prawnych, przedłożonych procedur, zarządzeń oraz decyzji i postanowień
- Sporządza opinie prawne i udziela porad w sprawach, w których powstają zagadnienia prawne budzące wątpliwości
- Zastępuje Kuratora w charakterze pełnomocnika w postępowaniach przed sądami powszechnymi, sądami administracyjnymi oraz innymi organami
- Sporządza lub opiniuje pod względem formalno-prawnym projekty umów cywilnoprawnych i porozumień
- Udziela porad i sporządza opinie w sprawach skomplikowanych pod względem prawnym, prowadzonych indywidualnie przez pracowników.
- Nadzoruje egzekucje należności Kuratorium Oświaty

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- Doświadczenie zawodowe powyżej 3 lat w obszarze obsługi prawnej
- uprawnienia radcy prawnego - wpis na listę radców prawnych
- bardzo dobra znajomość przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego
- znajomość przepisów Kodeksu Cywilnego
- znajomość przepisów ustawy o finansach publicznych oraz ustawy Prawo zamówień publicznych;
- znajomość przepisów Kodeksu pracy;
- znajomość przepisów prawa oświatowego
- umiejętność logicznego formułowania wypowiedzi ustnych i pisemnych;
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność argumentowania;

- komunikatywność
- w służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r."
- 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 powyżej 2 lat doświadczenia zawodowego w prowadzeniu spraw w oparciu o przepisy prawa oświatowego lub powyżej 2 lat doświadczenia zawodowego w pracy w administracji publicznej

Co oferujemy

- Indywidualny rozkład czasu pracy
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników

Możliwość korzystania z pożyczek oferowanych m. in. przez KZP;

Możliwość dofinansowanie zakupu okularów, w przypadku pracy przy monitorze ekranowym;

Możliwość otrzymania dodatku za wieloletnią pracę w wysokości od 5% do 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego;

Dodatkowe wynagrodzenie roczne "13"

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 nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj 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, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

Praca w siedzibie urzędu. Stanowisko pracy zorganizowane w pomieszczeniu biurowym z dostępem do światła dziennego, narzędzia i materiały do pracy: komputer, urządzenia biurowe. Budynek jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych fizycznie: windy, drzwi odpowiedniej szerokości, odpowiednio dostosowane toalety. Urząd jest dostosowany dla potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich .

Dodatkowe informacje

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru.
- 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 przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.

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
- Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji na ww. stanowisko oraz danych wykraczających poza wymagania określone w ogłoszeniu o naborze, na które kandydat wyraził zgodę
- Oświadczenie kandydata, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracował/ła, nie pełnił/a służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie był/była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów (nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później)
- Kopia dokumentu potwierdzającego wpis na listę radców prawnych
- 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)

- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie ponad 2 letniego doświadczenia zawodowego w prowadzeniu spraw w oparciu o przepisy prawa oświatowego lub posiadanie ponad 2 letniego doświadczenia zawodowego w pracy w administracji publicznej

Aplikuj do: 20 lutego 2024

W formie papierowej **w zamkniętej kopercie** z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 133497**" na adres: **Kuratorium Oświaty we Wrocławiu**

**Kancelaria Ogólna pok. 2009 (II piętro)
pl. Powstańców Warszawy 1
50 - 153 Wrocław**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **71 340 62 96 - sprawy organizacyjne i formalne** lub mailowego na adres: **poczta@kuratorium.wroclaw.pl**

- Dokumenty należy złożyć do: **20.02.2024**
- 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: Dolnośląski Kurator Oświaty z siedzibą we Wrocławiu Plac Powstańców Warszawy 1 kontakt email: pocza@kuratorium.wroclaw.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: email: inspektorodo@kowroc.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: dane osobowe kandydatów nie będą przekazywane innym podmiotom
- 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-177KB](#)