

Specjalista do spraw obsługi prawnej w Biurze Prawnym

2015-08-07

Nr ogłoszenia	172019
Data ukazania się ogłoszenia	7 sierpnia 2015 r.
<p>Dyrektor Generalny Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska poszukuje kandydatów na stanowisko: Specjalista do spraw obsługi prawnej w Biurze Prawnym.</p> <p>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%.</p> <p>Ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej.</p>	
Wymiar	Wymiar etatu: 1 Liczba stanowisk pracy: 1
Adres	Wawelska 52/54 00-922 Warszawa
Miejsce wykonywania pracy	Warszawa
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	<ul style="list-style-type: none">• doradztwo prawne i przygotowywanie projektów opinii prawnych, opiniowanie pod względem formalnoprawnym projektów stanowisk przygotowywanych przez inne komórki organizacyjne Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska,• opiniowanie pod względem formalnoprawnym projektów umów cywilnoprawnych przygotowywanych w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska, porozumień, których stroną jest Generalny Dyrektor Ochrony Środowiska lub Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska, w celu zapewnienia ich zgodności z prawem, w tym w zakresie realizacji projektów współfinansowanych ze środków UE,• udzielanie zainteresowanym pracownikom Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska opinii i porad prawnych oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa, w tym w zakresie zadań współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,• opiniowanie pod względem formalnoprawnym projektów aktów prawnych w celu zapewnienia zgodności z zasadami techniki prawodawczej i prawidłowości procesu legislacyjnego,• koordynowanie opiniowania projektów aktów prawnych przekazywanych w ramach uzgodnień wewnątrzresortowych oraz międzyresortowych,• opiniowanie pod względem formalnoprawnym specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w tym w zakresie realizacji projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,• opiniowanie projektów pełnomocnictw i upoważnień udzielanych przez Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska oraz Dyrektora Generalnego Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska.
Warunki pracy	<p>Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań</p> <p>Praca administracyjno-biurowa polegająca m.in. na opracowywaniu dokumentów, obsłudze urzędów biurowych, czynnościach koncepcyjnych. Narażenie na korupcję w związku z udziałem w procedurze udzielania zamówień publicznych oraz wydawaniem opinii prawnych. Częste reprezentowanie Urzędu na zewnątrz.</p> <p>Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy</p> <p>Budynek jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ruchowo. W budynku zapewniona jest odpowiednia szerokość ciągów komunikacyjnych, drzwi wewnętrzne odpowiedniej szerokości oraz windy i łazienki dostosowane do osób poruszających się na wózku inwalidzkim.</p> <p>W budynku nie występują szkodliwe czy niebezpieczne warunki pracy.</p>

<p>Wymagania związane ze stanowiskiem pracy</p>	<p>n i e z b ę d n e</p> <ul style="list-style-type: none"> • wykształcenie: wyższe prawnicze • doświadczenie zawodowe/staż pracy: 1 rok doświadczenia zawodowego w zakresie obsługi prawnej w administracji publicznej • pozostałe wymagania niezbędne: <ul style="list-style-type: none"> ◦ dobra znajomość przepisów prawa ochrony środowiska i ochrony przyrody z zakresu właściwości Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska, ◦ dobra znajomość przepisów prawa cywilnego, ◦ dobra znajomość przepisów prawa zamówień publicznych, ◦ dobra znajomość przepisów postępowania administracyjnego, ◦ umiejętność analitycznego i syntetycznego myślenia, ◦ umiejętność stosowania prawa w praktyce, ◦ umiejętność dobrej organizacji pracy własnej, ◦ umiejętność skutecznej komunikacji, ◦ umiejętność obsługi programów komputerowych (pakiet MS Office, LEX), ◦ znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym, <p>wymagania dodatkowe</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 rok doświadczenia zawodowego w zakresie zamówień publicznych, • przeszkolenie z zakresu zamówień publicznych, prawa administracyjnego, techniki legislacyjnej, • znajomość zasad przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach projektów realizowanych ze środków UE, dobra znajomość zasad techniki prawodawczej.
<p>Wymagane dokumenty i oświadczenia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • życiorys i list motywacyjny • oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji • oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych • oświadczenie 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 dokumentów potwierdzających posiadanie rocznego doświadczenia zawodowego w zakresie obsługi prawnej w administracji publicznej (świadczenia pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu/ odbyciu stażu lub praktyk, referencje, w przypadku umów cywilnoprawnych zaświadczenie o wykonywaniu/wykonaniu umowy).
<p>Inne dokumenty i oświadczenia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 posiadanie rocznego doświadczenia zawodowego w zakresie zamówień publicznych, (świadczenia pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu/ odbyciu stażu lub praktyk, referencje, w przypadku umów cywilnoprawnych zaświadczenie o wykonywaniu/wykonaniu umowy) • kopie dokumentów potwierdzających posiadanie przeszkolenia z zakresu zamówień publicznych, prawa administracyjnego, techniki legislacyjnej (certyfikaty ukończonych kursów, szkoleń etc.)
<p>Termin składania dokumentów</p>	<p>17 sierpnia 2015 r.</p>
<p>Miejsce składania dokumentów</p>	<p>Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska ul. Wawelska 52/54 00-922 Warszawa</p> <p>z dopiskiem na kopercie „BP specjalista ds. obsługi prawnej”.</p>

Inne informacje	<p>Umowa na zastępstwo.</p> <p>Przewidywane wynagrodzenie zasadnicze ok. 3 740 zł brutto.</p> <p>Oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej: http://bip.gdos.gov.pl (Praca/Wzory oświadczeń).</p> <p>Wszystkie oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane.</p> <p>Za datę złożenia dokumentów uznaje się datę stempla pocztowego lub termin złożenia w kancelarii GDOS (pokój 486).</p> <p>Planowane techniki i metody naboru:</p> <p>Etap I - weryfikacja formalna nadesłanych ofert,</p> <p>Etap II - pisemny sprawdzian wiedzy (w przypadku, gdy mniej niż 10 kandydatów spełni wymogi formalne, możliwe jest odstępianie od przeprowadzenia tego etapu),</p> <p>Etap III - rozmowa kwalifikacyjna.</p> <p>W przypadku przeprowadzenia Etapu II minimum kwalifikującym do udziału w III etapie naboru jest uzyskanie przez kandydatkę/kandydata co najmniej 60% możliwych do zdobycia w sprawdzianie pisemnym punktów (lub z poszczególnych jego części tematycznych) oraz jednocześnie uzyskanie jednego z sześciu najlepszych wyników.</p> <p>Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska zaprasza do udziału w naborze osoby niepełnosprawne.</p> <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> <p>Prosimy o podawanie nr telefonu oraz adresu e-mail, gdyż informacja o zakwalifikowaniu się do kolejnych etapów rekrutacji zostanie przekazana kandydatom spełniającym wymogi formalne telefonicznie lub drogą elektroniczną. Prosimy o sprawdzanie skrzynki e-mail.</p> <p>Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (22) 57 92 162.</p>
------------------------	---

Autorzy

Wprowadził:

Bogusław Sielawa

Zmodyfikował:

Bogusław Sielawa

Data wprowadzenia:

2015-08-06 16:22:39

Data ostatniej modyfikacji:

2015-08-06 16:31:29

Ilość odsłon artykułu: 2324