

Specjalista ds. obsługi prawnej w Biurze Prawnym (zastępstwo)

2017-05-26

Nr ogłoszenia	11371
Data ukazania się ogłoszenia	26 maja 2017 r.
Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko specjalisty do spraw obsługi prawnej w Biurze Prawnym	
Wymiar	Liczba stanowisk pracy: 1 Wymiar etatu: pełen etat
Adres	ul. Wawelska 52/54 00-922 Warszawa
Miejsce wykonywania pracy	Warszawa
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	• koordynacja opiniowania projektów aktów prawnych przekazywanych w ramach uzgodnień wewnątrzresortowych oraz międzyresortowych, • 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, • 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, • 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	Praca administracyjno-biurowa polegająca m.in. na opracowywaniu dokumentów, obsłudze urzędzie biurowych, czynnościach koncepcyjnych. Realizacja zadań wiąże się z zagrożeniem korupcją oraz częstym reprezentowaniem Urzędu na zewnątrz. 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.
Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	WYMAGANIA NIEZBĘDNE • Wykształcenie: wyższe prawnicze • doświadczenie zawodowe: 1 rok w zakresie obsługi prawnej w administracji publicznej • dobra znajomość przepisów prawa ochrony środowiska i ochrony przyrody z zakresu właściwości Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska, • dobra znajomość: prawa cywilnego, prawa zamówień publicznych, postępowania administracyjnego • umiejętność analitycznego i syntetycznego myślenia • umiejętność stosowania prawa w praktyce • umiejętność skutecznej komunikacji • umiejętność dobrej organizacji pracy własnej, • znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym • umiejętność obsługi programów komputerowych pakietu MS Office, Lex • Posiadanie obywatelstwa polskiego • Korzystanie z pełni praw publicznych • Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe WYMAGANIA DODATKOWE • doświadczenie zawodowe: 1 rok 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

Wymagane dokumenty i oświadczenia	• Życiorys/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 (świadczenia pracy, zaśw. o zatrudnieniu/ odbyciu stażu lub praktyk, referencje, w przypadku umów cywilnoprawnych zaświadczenia o wykonywaniu/wykonaniu umowy) • Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa • Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru • Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych • Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
Inne dokumenty i oświadczenia	• 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 spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy (świadczenia pracy, zaśw. o zatrudnieniu/ odbyciu stażu lub praktyk, referencje, w przypadku umów cywilnoprawnych zaświadczenia o wykonywaniu/wykonaniu umowy) • kopie dokumentów potwierdzających posiadanie przeszkolenia z zakresu zamówień publicznych, prawa administracyjnego, techniki legislacyjnej (certyfikaty ukończonych kursów, szkoleń etc.).
Termin składania dokumentów	5 czerwca 2017 r.
Miejsce składania dokumentów	Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska ul. Wawelska 52/54 00-922 Warszawa z dopiskiem na kopercie: "specjalista GDOŚ/BP/1/2017"
Inne informacje	W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%. Oferujemy zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej. Przewidywany okres zastępstwa - powyżej roku. Aplikacje osób uprawnionych do nawiązania stosunku pracy na podstawie mianowania zostaną odrzucone na etapie weryfikacji formalnej nadesłanych ofert. Oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej: http://bip.gdos.gov.pl (Praca/Wzory oświadczeń). Wszystkie oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane. Za datę złożenia dokumentów uznaje się datę stempla pocztowego lub termin złożenia w kancelarii GDOŚ (pokój 472). Planowane techniki i metody naboru: Etap I - weryfikacja formalna nadesłanych ofert, Etap II – pisemny sprawdzian wiedzy (w przypadku, gdy mniej niż 10 kandydatów spełni wymogi formalne, możliwe jest odstępianie od przeprowadzenia tego etapu), Etap III - rozmowa kwalifikacyjna. W przypadku przeprowadzenia Etapu II minimum kwalifikującym do udziału w III etapie naboru jest uzyskanie przez 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. 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. Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska zaprasza do udziału w naborze osoby niepełnosprawne. 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. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (22) 36 92 162.

Wprowadził:

Bartłomiej Ilasz

Zmodyfikował:

Bartłomiej Ilasz

Data wprowadzenia:

2017-05-25 13:09:58

Data ostatniej modyfikacji:

2017-05-25 13:24:03

Ilość odsłon artykułu: 1671