**Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu**

Ogłoszenie o naborze z dnia 21 lutego 2018 r.

**WYMIAR ETATU: 0,5**

**STANOWISKA: 1**

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

**radca prawny**

**do spraw: obsługi prawnej**

**w Wydziale Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego WUW w Poznaniu nr ref. 30/18**

**MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:**

Poznań

**ADRES URZĘDU:**

Al. Niepodległości 16/18   
61-713 Poznań

**WARUNKI PRACY**

•   obowiązek świadczenia pracy w siedzibie pracodawcy 20 godzin w tygodniu

•   praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych

•   zadania wykonywane w siedzibie oraz poza siedzibą Urzędu

•   obsługa klientów, poczty oraz wykonywanie czynności archiwizacyjnych

•   konieczność poruszania się po terenie urzędu w celu przekazaniu lub odebrania dokumentów

•   stanowisko pracy znajduje się na IV piętrze budynku biurowego

•   budynek wyposażony w windy osobowe, klatka schodowa o szerokości 140 cm, korytarz biurowy o szerokości 200 cm

•   drzwi wejściowe do pokoi biurowych o szerokości 70 cm

•   stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla stanowisk administracyjno-biurowych

•   praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę

•   pomieszczenia higieniczno-sanitarne w budynku nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych

•   budynek posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych

**Pracownikom oferujemy:**•   stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę   
•   dodatek stażowy   
•   dodatkowe wynagrodzenie roczne   
•   nagrody wypłacane z funduszu nagród uzależnione od osiąganych wyników pracy   
•   możliwość podnoszenia kwalifikacji i rozwoju zawodowego (szkolenia w oparciu o indywidualny program rozwoju zawodowego, możliwość dofinansowania do studiów podyplomowych i kursów językowych)   
•   dofinansowanie wypoczynku oraz różnych form aktywności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej w ramach zakładowego funduszu świadczeń socjalnych   
•   możliwość skorzystania z atrakcyjnej oferty ubezpieczenia grupowego   
•   pracę w siedzibie Urzędu położonej w dogodnej lokalizacji w centrum miasta   
•   ruchomy system czasu pracy

**ZAKRES ZADAŃ**

* opiniowanie pod względem prawnym i redakcyjnym projektów decyzji administracyjnych, odpowiedzi na odwołania od decyzji administracyjnych wydanych przez Wojewodę, wezwań i upomnień do spłaty świadczeń nienależnie pobranych oraz projektów tytułów wykonawczych; przygotowywanie stosownych upoważnień i pełnomocnictw dla pracowników
* wydawanie opinii prawnych na potrzeby Wojewody Wielkopolskiego i Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, w szczególności w zakresie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego
* zastępstwa procesowe Wojewody Wielkopolskiego, Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu przed sądami powszechnymi i przed sądami administracyjnymi
* informowanie o zmianach stanu prawnego w celu prawidłowego wykonywania zadań w zakresie kompetencji Wydziału

**WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

* **wykształcenie:** wyższe magisterskie prawnicze
* **doświadczenie zawodowe:** 1 rok w pracy na stanowisku związanym z obsługą prawną
* uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego
* szeroka wiedza prawnicza związana z zakresem działania Wojewody i Urzędu
* bardzo dobra znajomość kpa i umiejętność jego stosowania w praktyce
* bardzo dobra znajomość przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
* samodzielność, kreatywność, asertywność
* umiejętność analizowania i wnioskowania
* komunikatywność, umiejętność jasnego i zwięzłego przekazywania wiedzy, w szczególności w zakresie udzielania porad, wyjaśnień i opinii prawnych
* umiejętność poprawnego i precyzyjnego wyrażania myśli oraz redagowania pism
* dokładność i staranność
* dobra organizacja pracy

**WYMAGANIA DODATKOWE**

* doświadczenie zawodowe: 6 miesięcy w zakresie opiniowania decyzji administracyjnych wydawanych przez organy administracji państwowej
* znajomość języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym
* bardzo dobra znajomość ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych
* znajomość krajowych i unijnych przepisów związanych ze świadczeniami rodzinnymi oraz z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego
* umiejętność dostosowywania się do zmian
* odporność na stres

**DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE**

* 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
* Kopia dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganych uprawnień do wykonywania zawodu radcy prawnego
* 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

**DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE**

* kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów

**TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW**

**Dokumenty należy złożyć do: 5 marca 2018 r.**

Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu

Miejsce składania dokumentów:  
Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu   
Al. Niepodległości 16/18   
61-713 Poznań   
Kancelaria Główna Urzędu, bud. B, pok. 025-026   
(z podaniem w ofercie nr ref. 30/18)

**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%.

Osoba zatrudniona na ww. stanowisku, zgodnie z art. 78 ust. 4 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, nie może łączyć zatrudnienia w służbie cywilnej z mandatem radnego.   
Do składania ofert zachęcamy również osoby niepełnosprawne.   
Wzór wymaganych oświadczeń zamieszczony jest pod adresem:   
www.poznan.uw.gov.pl/system/files/zalaczniki/wzor\_oswiadczenia\_do\_naboru\_na\_stanowisko\_pracy.docx  
Oświadczenia należy opatrzyć odręcznym podpisem wraz z datą.   
Kandydaci zakwalifikowani do kolejnych etapów naboru zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie, drogą elektroniczną lub pocztową.   
Wyniki naboru opublikowane będą po zakończeniu naboru w BIP KPRM, BIP WUW oraz w siedzibie Urzędu.   
Oferty osób niezatrudnionych zostaną zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia zakończenia naboru.   
Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: 3000-3400 zł.   
Dodatkowe informacje, w tym o kolejnych etapach naboru, można uzyskać pod nr tel. 61 854 19 91, 61 854 11 87.   
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, orientacje seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Autor: Marcin Kowalski