



Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Województwa Śląskiego

40-142 Katowice ul. Modelarska 10

www.rops-katowice.pl

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Radca prawny

Liczba lub wymiar etatu: **1/2 etatu**

Miejsce wykonywania pracy: **Katowice**

Główne obowiązki:

Obsługa prawna Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Województwa Śląskiego, w tym m.in.:

1. Udzielanie porad i konsultacji prawnych.
2. Sporządzanie opinii prawnych.
3. Opracowywanie projektów wewnętrznych i zewnętrznych aktów prawnych.
4. Opracowywanie wzorów umów, porozumień itp.
5. Występowanie przed urzędami i sądami w charakterze pełnomocnika.
6. Współpraca z konsultantami prawnymi zewnętrznymi.
7. Udział i opiniowanie czynności podejmowanych podczas kontroli zewnętrznych.
8. Prowadzenie kontroli prawidłowości stosowania przepisów proceduralnych i materialnych w Ośrodku.
9. Opiniowanie czynności kontroli zarządczej w zakresie zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi oraz w zakresach powiązanych.
10. Opiniowanie czynności związanych z opracowywaniem i aktualizacją projektów aktów wewnętrznych.
11. Konsultowanie prowadzonych przez pracowników Ośrodka procedur zamówień publicznych związanych z bieżącą działalnością Jednostki, w szczególności w zakresie poprawnego stosowania przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz aktów wykonawczych i powiązanych.

Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie wyższe prawnicze.
2. Uprawnienia radcy prawnego.
3. Co najmniej 2 letnie doświadczenie jako radca prawny lub adwokat w administracji publicznej.
4. Bardzo dobra znajomość przepisów i ustaw: o samorządzie województwa, o pracownikach samorządowych, o pomocy społecznej, o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, o przeciwdziałaniu narkomanii, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, o finansach publicznych, znajomość procedury administracyjnej (k.p.a),

prawa o postępowaniu przed sądami administracyjnymi, sądami powszechnymi, prawa zamówień publicznych, ordynacji podatkowej, znajomość zagadnień dotyczących realizacji funduszy unijnych.

5. Prawo jazdy kategorii B.
6. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
7. Posiadanie nieposzlakowanej opinii.
8. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Obywatelstwo polskie.

Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętności organizacyjne w tym umiejętnie organizowanie własnej pracy.
2. Umiejętność pracy w zespole.
3. Łatwość nawiązywania kontaktów.
4. Biegła obsługa komputera.

Umiejętności osobiste:

1. Wysoki poziom umiejętności interpersonalnych.
2. Wysoka kultura osobista.
3. Kreatywność.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny – opatrzony własnoręcznym podpisem;
- życiorys zawodowy – opatrzony własnoręcznym podpisem ;
- kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
- kserokopia dokumentu potwierdzającego uprawnienia radcy prawnego;
- kserokopie dokumentów potwierdzających ukończenie dodatkowych kursów, szkoleń;
- kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
- oświadczenie o zgodności dokumentów aplikacyjnych z oryginałem;
- klauzula informacyjna z art. 13 RODO o przetwarzaniu danych osobowych udostępnionych w ramach naboru wraz z oświadczeniem o zapoznaniu się;
- inne dokumenty, które kandydat uzna za istotne (np. opinie, referencje lub dokumenty wymagane na podstawie odrębnych przepisów);
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych).

- **Kwestionariusz osobowy i oświadczenia** osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz **klauzula informacyjna z art. 13 RODO** o przetwarzaniu danych osobowych udostępnionych w ramach naboru wraz z oświadczeniem o zapoznaniu się **do pobrania** ze strony internetowej <https://old.rops-katowice.pl/pliki-do-pobrania/>

Składanie dokumentów aplikacyjnych:

- Termin składania ofert: **do dnia 19.02.2021 r.**
- Dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „dotyczy naboru na urzędnicze stanowisko nr ref.: ROPS/03/2021 z dnia 09.02.2021 r.” należy złożyć:
w Sekretariacie ROPS (pokój nr 205) ul. Modelarska 10, Katowice (40-142)

Warunki pracy na stanowisku:

Budynek jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Inne informacje:

- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **był niższy niż 6%**.
- Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (liczy się **data złożenia dokumentów w Ośrodku**).
- Osoby spełniające wymogi formalne zostaną indywidualnie poinformowane o terminie i miejscu postępowania rekrutacyjnego.
- Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Województwa Śląskiego.
- Oferty kandydatów, które spełniły wymagania formalne i zostały umieszczone w protokole będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po ww. terminie nieodebrane osobiście zostaną komisyjnie zniszczone.
- Oferty pozostałych kandydatów mogą być odbierane przez nich osobiście. Po 3 miesiącach od dnia zakończenia procedury naboru nieodebrane oferty zostaną komisyjnie zniszczone.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 32-730 68 80(64).