

Ogłoszenie nr: **141686**

Data ukazania się ogłoszenia: **21 marca 2012 r.**

Wyższy Urząd Górniczy w Katowicach

Dyrektor Generalny

poszukuje kandydatów na stanowisko:

specjalista

do spraw prawnych i legislacyjnych, starszy specjalista do spraw prawnych i legislacyjnych lub główny specjalista do spraw prawnych i legislacyjnych w Departamencie Prawnym

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%**.

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 2

Adres urzędu

Wyższy Urząd Górniczy
ul. Poniatowskiego 31,
40-055 Katowice

Miejsce wykonywania pracy:

Katowice

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- prowadzenie postępowań administracyjnych w I instancji i II instancji, w sprawach zastrzeżonych dla Departamentu Prawnego,
- opracowywanie projektów umów cywilnoprawnych oraz opiniowanie tych projektów – jeśli zostały one opracowane poza WUG,
- przeprowadzanie wyznaczonych czynności kontrolnych w OUG i SUG,
- opracowywanie niezbędnych informacji, opinii, wyjaśnień prawnych w zakresie związanym z działalnością urzędów górniczych oraz interpretacji przepisów prawnych (stanowisk prawnych),
- wykonywanie zadań związanych z legislacją wewnętrzną w WUG oraz opracowywanie projektów aktów normatywnych oraz innych dokumentów rządowych w ramach międzyresortowego postępowania uzgadniającego i opiniodawczego,
- opracowywanie okresowych planów prac legislacyjnych i realizacja tych planów, a także uczestnictwo w konferencjach uzgodnieniowych i komisjach prawniczych w ramach międzyresortowego postępowania uzgadniającego i opiniodawczego (dotyczy: starszego i głównego specjalisty),
- przygotowanie odpowiedzi na skargi oraz pozwy wnoszone do sądów, a także reprezentowanie Prezesa WUG i Dyrektora Generalnego WUG w postępowaniach: sądowych, sądownoadministracyjnych, administracyjnych oraz przed innymi organami (dotyczy: starszego i głównego specjalisty),
- udzielanie komórkom WUG pomocy prawnej przy rozpatrywaniu spraw należących do ich zakresu zadań (dotyczy: starszego i głównego specjalisty).

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

- duże obciążenie narządu wzroku związane z pracą przy monitorach komputerowych,
- częsty i bezpośredni kontakt z klientem zewnętrznym, w tym reprezentacja urzędu,
- wysiłek fizyczny związany z przemieszczaniem akt i dokumentacji, w tym umieszczonych w szafach z koniecznością użycia drabiny,
- praca przy komputerze w pozycji siedzącej wymagająca wysiłku statycznego,
- podróże służbowe do miejsc, które mogą być niedostosowane do poruszania się osób niepełnosprawnych.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy

- budynek Urzędu niedostosowany do poruszania się osób na wózkach inwalidzkich (brak podjazdów, wind, toalet przystosowanych dla osób niepełnosprawnych)

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

n i e z b ę d n e

wykształcenie: wyższe prawnicze

doświadczenie zawodowe/staż pracy: 2 lata doświadczenia zawodowego w zakresie stosowania prawa, w tym formułowania opinii prawnych

pozostałe wymagania niezbędne:

- znajomość przepisów prawa materialnego, zwłaszcza przepisów prawa geologicznego i górniczego, prawa pracy, prawa cywilnego, prawa karnego, prawa budowlanego, prawa ochrony środowiska,
- znajomość zasad procedury administracyjnej, cywilnej i karnej oraz postępowania przed sądami powszechnymi i administracyjnymi,
- umiejętność analitycznego myślenia, redagowania oraz interpretowania przepisów, łatwość komunikacji i umiejętność argumentowania, w tym umiejętność formułowania wniosków i precyzyjnego sposobu prezentowania swojego stanowiska, zarówno w formie pisemnej, jak i ustnej,
- umiejętność obsługi komputera w zakresie edytora tekstu.

wymagania dodatkowe

- powyżej 3 lat doświadczenia w zakresie stosowania lub tworzenia prawa – starszy specjalista,
- powyżej 5 lat doświadczenia w zakresie stosowania lub tworzenia prawa – główny specjalista,
- przeszkolenie w zakresie legislacji,
- dobra lub bardzo dobra znajomość przepisów prawa materialnego, zwłaszcza przepisów prawa geologicznego i górniczego, prawa pracy, prawa cywilnego, prawa karnego, prawa budowlanego, prawa ochrony środowiska,
- dobra lub bardzo dobra znajomość zasad procedury administracyjnej, cywilnej i karnej oraz postępowania przed sądami powszechnymi i administracyjnymi.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie kandydata 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 staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenie pracy),
- kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań niezbędnych i dodatkowych.

Kopie innych dokumentów i oświadczenia:

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów

Termin składania dokumentów:

06-04-2012

Miejsce składania dokumentów:

Wyższy Urząd Górniczy
Biuro Dyrektora Generalnego
Wydział Kadr i Szkolenia
ul. Poniatowskiego 31
40-055 Katowice

Inne informacje:

Oferty, w zamkniętych kopertach z odpowiednim dopiskiem „Oferta pracy – PR/spec./8; PR/st.spec./5, PR/gł.spec./4. należy wysłać na ww. adres lub składać w Kancelarii Głównej.

W ofercie należy podać dane kontaktowe - adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu.

Oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem. Oferty otrzymane po terminie (decyduje data stempla pocztowego) lub oferty, które nie spełniają wymagań niezbędnych zostaną komisyjnie zniszczone bez informowania o tym kandydatów. Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni pisemnie.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (32) 736-17-31.