

Ogłoszenie nr: **156562**

Data ukazania się ogłoszenia: **19 grudnia 2013 r.**

Wyższy Urząd Górniczy w Katowicach

Dyrektor Generalny

poszukuje kandydatów na stanowisko:

radca prawny

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%**.

ogłoszenie o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej

Wymiar etatu: 1

- Liczba stanowisk pracy: 1

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, przygotowanie odpowiedzi na skargi oraz pozwy wnoszone do sądów powszechnych oraz sądów administracyjnych, a także reprezentowanie Prezesa WUG i Dyrektora Generalnego WUG w postępowaniach: sądowych, sądownoadministracyjnych, administracyjnych i przed innymi organami,
- opracowywanie projektów umów cywilnoprawnych oraz opiniowanie tych projektów – jeśli zostały one opracowane poza WUG,

- przeprowadzanie wyznaczonych czynności kontrolnych w okręgowych urzędach górniczych i Specjalistycznym Urzędzie Górniczym,
- opracowywanie dla potrzeb kierownictwa WUG niezbędnych informacji, opinii, wyjaśnień prawnych w zakresie związanym z działalnością urzędów górniczych,
- przygotowywanie opinii, wyjaśnień oraz interpretacji przepisów prawnych (stanowisk prawnych), w związku z zapytaniami dotyczącymi zagadnień prawnych kierowanymi do Prezesa WUG przez organy nadzoru górniczego,
- udzielanie komórkom WUG pomocy prawnej przy rozpatrywaniu spraw należących do ich zakresu zadań,
- opracowywanie okresowych planów prac legislacyjnych i realizacja tych planów, w tym opracowywanie projektów aktów normatywnych oraz uwag i opinii do projektów aktów normatywnych oraz innych dokumentów rządowych, a także uczestnictwo w konferencjach uzgodnieniowych i komisjach prawniczych w ramach międzyresortowego postępowania uzgadniającego i opiniodawczego,
- wykonywanie zadań związanych z opracowywaniem, uzgadnianiem, ewidencjonowaniem oraz ogłaszaniem wewnętrznych aktów prawnych w Wyższym Urzędzie Górniczym.

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:** 5 lat doświadczenia zawodowego (powyżej 5 lat) (także przed uzyskaniem wpisu na listę radców prawnych lub uzyskaniem wykształcenia) w zakresie stosowania prawa, w tym przygotowywania rozstrzygnięć administracyjnych, przygotowywania projektów aktów normatywnych, przygotowywania umów cywilnoprawnych, formułowania opinii prawnych, tworzenia projektów umów cywilnoprawnych, występowania przed sądami powszechnymi lub administracyjnymi.
- **pozostałe wymagania niezbędne:**
 - wpis na listę radców prawnych,

- bardzo dobra znajomość przepisów prawa materialnego, zwłaszcza przepisów prawa geologicznego i górniczego, prawa pracy, prawa cywilnego, prawa karnego, prawa budowlanego, prawa ochrony środowiska,
- bardzo dobra 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 prezentowania swojego stanowiska, zarówno w formie pisemnej, jak i ustnej,
- umiejętność obsługi komputera w zakresie edytora tekstu.

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
- kopia dokumentu potwierdzającego wpis na listę radców prawnych,
- kopie dokumentów potwierdzających powyżej 5 lat doświadczenia w zakresie stosowania prawa, w tym przygotowywania rozstrzygnięć administracyjnych, przygotowywania projektów aktów normatywnych, przygotowywania umów cywilnoprawnych, formułowania opinii prawnych, tworzenia projektów umów cywilnoprawnych, występowania przed sądami powszechn. lub admin. (m.in. świadectwa pracy, zaświadczenia).
- ww. doświadczenie zawodowe dotyczy także doświadczenia przed uzyskaniem wpisu na listę radców prawnych lub uzyskaniem wykształcenia

Inne dokumenty 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
- kopie dokumentów potwierdzających ogólny staż pracy.

Termin składania dokumentów:

08-01-2014

Miejsce składania dokumentów:

Wyższy Urząd Górniczy
 Biuro Dyrektora Generalnego
 Wydział Kadr i Szkolenia
 ul. Poniatowskiego 31
 40-055 Katowice
 Oferty, w zamkniętych kopertach
 z odpowiednim dopiskiem „Oferta pracy – PR/rad.praw./1
 należy wysyłać na ww. adres lub składać w Kancelarii Głównej.

Inne informacje:

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

Oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.

Wzór oświadczenia zamieszczono na stronie internetowej www.wug.gov.pl.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni pisemnie.

Informacja o metodach i technikach naboru:

- do sprawdzenia wiedzy oraz znajomości obsługi komputera w zakresie edytora tekstu – test wiedzy,

- do sprawdzenia dotychczasowego doświadczenia zawodowego – rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzona w sposób ustrukturyzowany.

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