

Wyższy Urząd Górniczy w Katowicach
Dyrektor Generalny Urzędu
poszukuje kandydatów na wyższe stanowisko w s.c.:
Dyrektora Departamentu Prawnego

Data ukazania się ogłoszenia: **01 czerwca 2009 r.**

Wymiar etatu: 1

Miejsce wykonywania pracy: Katowice

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy

- Planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Departamentu Prawnego, w tym w szczególności w zakresie wykonywania obsługi legislacyjnej Urzędu, czynności wynikających z ustawy o radcach prawnych, realizowania legislacyjnych i prawnych zadań związanych z członkostwem RP w Unii Europejskiej, a także prowadzenia działalności normalizacyjnej,
- Opracowywanie propozycji działań zmierzających do doskonalenia obsługi prawnej urzędów górniczych, doskonalenia przepisów Prawa geologicznego i górniczego, w tym przepisów określających kompetencje organów nadzoru górniczego i zasady prowadzenia ruchu zakładów górniczych,
- Zarządzanie zasobami ludzkimi, w tym poprzez załatwianie spraw osobowych pracowników w zakresie określonym w regulaminie organizacyjnym WUG, dokonywanie bieżącej i okresowej oceny pracy pracowników, planowanie rozwoju zawodowego pracowników oraz nadzorowanie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy,
- Dokonywanie uzgodnień, w sprawach wymagających współpracy, pomiędzy komórkami WUG,
- Reprezentowanie WUG w sprawach objętych zakresem działania Departamentu.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy wynikające z przepisów ustaw oraz zgodnie z opisem stanowiska pracy

n i e z b ę d n e

- Wyższe magisterskie prawnicze (magister prawa),
- Co najmniej trzyletni staż pracy, w tym co najmniej roczny na stanowisku kierowniczym lub dwuletni na stanowisku samodzielnym, w jednostkach sektora finansów publicznych w komórce obsługi prawnej lub na stanowisku obsługi prawnej,
- Znajomość podstaw ustrojowych funkcjonowania państwa, w tym przepisów określających kompetencje organów administracji rządowej i samorządowej. Znajomość źródeł prawa wspólnotowego w zakresie dotyczącym funkcjonowania urzędów górniczych,
- Znajomość przepisów i zasad tworzenia prawa oraz ogłaszania aktów prawnych,
- Znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu cywilnego. Znajomość ustawy Prawo geologiczne i górnicze wraz z aktami wykonawczymi,
- Znajomość ustawy o służbie cywilnej, ustawy o pracownikach urzędów państwowych oraz ustawy Kodeks pracy wraz z aktami wykonawczymi,
- Znajomość orzecznictwa w zakresie związanym z funkcjonowaniem urzędów górniczych w szczególności z zakresu procedury administracyjnej,
- Znajomość ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy o ochronie informacji niejawnych. Znajomość ustawy o ocenie

- zgodności. Znajomość ustawy o normalizacji i regulacji dotyczących notyfikacji przepisów technicznych. Znajomość ustawy o swobodzie działalności gospodarczej,
- Znajomość ustawy o ograniczeniu działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne oraz ustawy o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów,
 - Posiadanie kompetencji kierowniczych, w tym myślenie strategiczne i kreatywne, podejmowanie decyzji i odpowiedzialność, organizacja pracy i osiągnięcie rezultatów, skuteczna komunikacja, doskonalenie i zarządzanie personelem. Odporność na stres i umiejętność działania pod presją czasu. Posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na ww. stanowisku.

p o ż ą d a n e

- Aplikacja legislacyjna,
- Wpis na listę radców prawnych, aplikacja: radcowska, adwokacka, sądowa, prokuratorska.
- Studia podyplomowe w zakresie prawa administracyjnego,
- Studia podyplomowe w zakresie prawa pracy,
- Studia podyplomowe w zakresie prawa ochrony środowiska,
- Studia podyplomowe w zakresie prawa europejskiego,
- Studia podyplomowe w zakresie legislacji,
- Studia podyplomowe z zakresu organizacji i zarządzania,
- Znajomość jednego z języków roboczych Unii Europejskiej.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- życiorys,
- list motywacyjny,
- kopia dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie dokumentów potwierdzających co najmniej trzyletni staż pracy, w tym co najmniej roczny staż pracy na stanowisku kierowniczym lub dwuletni na stanowisku samodzielnym w jednostkach sektora finansów publicznych,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o niekaralności zakazem zajmowania stanowisk kierowniczych w urzędach organów władzy publicznej lub pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- oświadczenie lustracyjne lub informacja o złożeniu oświadczenia lustracyjnego, zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2007 r. Nr 63, poz. 425 z późn. zm.) - dotyczy kandydatów urodzonych przed 1 sierpnia 1972 r.

Inne dokumenty i oświadczenia

- kopia świadectwa potwierdzającego kwalifikacje do pracy na wysokim stanowisku państwowym (osoby, do których ma zastosowanie art. 202 lub 203 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej),
- oświadczenie o osiągnięciu miejsca uprawniającego do mianowania w wyniku postępowania kwalifikacyjnego dla pracowników s. c. ubiegających się o mianowanie w s.

- c. przeprowadzonego na podstawie ustawy z 24.08.2006 r. o s. c. (osoby, do których ma zastosowanie art. 202 lub 203 ustawy z 21.11.2008 o s. c.),
- dokument potwierdzający wymagany w ogłoszeniu staż pracy w komórce obsługi prawnej lub na stanowisku obsługi prawnej,
 - kopie świadectw pracy,
 - zaświadczenie pracy,
 - kserokopię poświadczoną upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "tajne" lub oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na poddanie się postępowaniu sprawdzającemu do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "tajne",
 - oświadczenie o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na ww. stanowisku,
 - kserokopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań pożądaných,
 - kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka roboczego UE.

Informacje o metodach i technikach naboru

- test wiedzy,
- ocena kompetencji kierowniczych - test psychologiczny i wywiad kompetencyjny,
- ocena umiejętności komunikacyjnych - prezentacja
- rozmowa kwalifikacyjna.

Dokumenty należy składać lub przesyłać w terminie do

19-06-2009

Miejsce składania dokumentów

Biuro Kadr, Szkolenia i Spraw Obronnych
Wyższy Urząd Górniczy
Poniatowskiego 31
40-956 Katowice

Inne informacje

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, z dopiskiem "Ogłoszenie na stanowisko Dyrektora Departamentu Prawnego". Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie i miejscu przeprowadzenia poszczególnych etapów naboru.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

W przypadku ewentualnych pytań dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (032) 7361760.