

MAŁOPOLSKI URZĄD WOJEWÓDZKI w KRAKOWIE

Dyrektor Generalny poszukuje kandydata na stanowisko:

radca prawny

w Oddziale Obsługi Prawnej Urzędu

Biura Organizacji

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk: 1

Miejsce wykonywania pracy: Kraków

Główne obowiązki:

- prowadzenie spraw związanych z zaskarżaniem aktów administracyjnych wydanych przez Wojewodę oraz z zaskarżaniem bezczynności Wojewody do sądów administracyjnych oraz pełnieni zastępstwa prawnego przed tymi sądami,
- reprezentowanie Wojewody i Dyrektora Generalnego przed sądami powszechnymi, w tym przed sądami pracy,
- podejmowanie działań w zakresie prowadzenia obsługi prawnej Urzędu, w tym wydawanie opinii prawnych w sprawach należących do zakresu działania poszczególnych Wydziałów Urzędu, a także udzielanie Wydziałom porad prawnych oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa,
- pełnienie zastępstwa sądowego w sprawach, których stroną jest Skarb Państwa – Wojewoda Małopolski (w tym zakresie współpraca z Prokuraturą Generalną Skarbu Państwa oraz sporządzanie informacji i opinii prawnych dotyczących postępowań sądowych),
- reprezentowanie Wojewody przed sądami administracyjnymi w sprawach dotyczących aktów prawa miejscowego wydawanych przez Wojewodę oraz w postępowaniu nadzorczym dotyczącym aktów prawa miejscowego wydanych przez Wojewodę przed organami nadzoru,
- uzgadnianie pod względem prawnym i redakcyjnym projektów aktów prawnych Wojewody, projektów umów i porozumień,
- uzgadnianie z właściwymi wydziałami i ustalanie uwag do przekazanych Wojewodzie do zaopiniowania projektów aktów prawnych organów centralnych i naczelnych oraz uzgadnianie pod względem prawnym aktów prawa miejscowego stanowiących przez organy administracji niezespólonej.

Wykształcenie: wyższe

Opis wykształcenia: prawnicze

Wymagania niezbędne:

- 3 lata stażu pracy w administracji publicznej - potwierdzone kserokopiami świadectw pracy lub innych dokumentów,
- uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego - potwierdzone kserokopiami dokumentów,
- znajomość kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o służbie cywilnej oraz struktur administracji publicznej,
- umiejętność analitycznego myślenia i stosowania w praktyce przepisów prawa,
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych,
- umiejętność obsługi komputera.

Wymagane dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie wymagań formalnych:

- kopia dowodu osobistego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- oświadczenia kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb procesu rekrutacji, na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity – Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.),
- życiorys i list motywacyjny,
- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.

Dokumenty należy składać lub przesać

do: **25.11.2011 r.** pod adresem:

Małopolski Urząd Wojewódzki

Wydział Certyfikacji i Administracji

ul. Basztowa 22 (pok. 24)

31-156 Kraków

z dopiskiem „oferta pracy”. Prosimy o podawanie w liście motywacyjnym nazwy Oddziału, którego oferta dotyczy oraz oznaczenia stanowiska szczegółowego.

Inne informacje:

Osoby, których oferty nie zawierają wszystkich wymaganych dokumentów nie będą wpisywane na listę kandydatów spełniających wymogi formalno- prawne. Lista osób spełniających wymagania formalno- prawne oraz informacja dotycząca terminu poprzedzających rozmowę kwalifikacyjną ewentualnych testów sprawdzających wiedzę (w przypadku zakwalifikowania się do dalszego etapu więcej niż 10 osób) zostaną opublikowane na stronie BIP Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie http://www.wrotamalopolski.pl/root_BIP/BIP_w_Malopolsce/root_UW/podmiotowe/Ogloszenia/Nabor/ oraz wywieszane na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu. Decyduje data stempla pocztowego. Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne. Złożonych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po trzech miesiącach od zakończenia naboru podlegają komisyjnemu zniszczeniu. Dodatkowe informacje tel. (12) 39-21-245.