



[Start](#) > [Oferty pracy](#) > [Ogłoszenia o naborach](#) > **Referent prawno-administracyjny w Dziale Administracyjnym**

REFERENT PRAWNO-ADMINISTRACYJNY W DZIALE ADMINISTRACYJNYM

Etap	Wyniki naboru
Termin składania ofert	2019-03-04
Miejscowość	Opole
Województwo oferty	Opolskie
Poziom stanowiska	Referent
Nazwa Jednostki Administracji Publicznej	Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Opolu

OGŁOSZENIE NABORU

nr ogłoszenia: 43275 z dnia 21 lutego 2019 roku

Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Opolu

Opolski Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa
stanowisko:

poszukuje kandydatów na

Referent prawno-administracyjny

w Dziale Administracyjnym

Wymiar etatu: 1/2

Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu

Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Opolu
45-853 Opole, ul. Wrocławska 172

Miejsce wykonywania pracy:

- Opole
- ul. Wrocławska 172, 45-835 Opole

Warunki pracy

- **Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań**

Praca w siedzibie Inspektoratu oraz na terenie województwa opolskiego, prowadzenie samochodu służbowego kat. B. Praca umysłowa wykonywana w pozycji siedzącej. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie. Praca z wykorzystaniem komputera i urządzeń biurowych. Współpraca z klientem zewnętrznym, Stres związany z obsługą klienta. Zagrożenie korupcją. Gotowość do krajowych wyjazdów. Praca na wysokości do 3 m.

- **Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy**

Siedziba Inspektoratu obejmuje piętrowy budynek. Poruszanie się po budynku może stanowić barierę dla osób mających trudności z poruszaniem się po schodach (brak windy). Budynek wyposażony w podjazd. Dział Administracyjny znajduje się na pierwszym piętrze.

Poruszanie się po terenie województwa opolskiego – samochodem służbowym.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. Opracowywanie opinii, udzielanie informacji i wyjaśnień z obowiązujących przepisów prawa w celu prawidłowego funkcjonowania WIORiN Opole.
2. Sporządzanie standardowych pism dla Wojewódzkiego Inspektora.
3. Przygotowywanie projektów zarządzeń, decyzji administracyjnych, zaświadczeń.
4. Nadzór nad poprawnością zapisów w nowych oraz obowiązujących aktach prawa wewnętrznego, stosowanych w WIORiN Opole.
5. Wspomaganie pracowników innych komórek organizacyjnych w redagowaniu istotnych dokumentów wywołujących skutki prawno-finansowe.
6. Monitoring zmian w przepisach prawnych i bieżące informowanie o tym pracowników WIORiN Opole.
7. Popularyzacja prawa wśród personelu WIORiN Opole.
8. Prowadzenie szkoleń z obowiązujących przepisów prawa w celu podnoszenia kwalifikacji pracowników WIORiN Opole.
9. Pomoc w opracowywaniu testów sprawdzających wiedzę wykorzystywanych w procesie naboru na wolne stanowiska pracy.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

n i e z b ę d n e:

- **wykształcenie:** wyższe prawnicze lub administracyjne

pozostałe wymagania niezbędne:

- kompleksowa znajomość przepisów prawa stosowanych w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa (m.in. Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, przepisów ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o służbie cywilnej, Kodeksu pracy, ustawy o swobodzie działalności gospodarczej, Kodeksu wykroczeń, Kodeksu postępowania w

sprawach o wykroczenia, Kodeksu karnego (część ogólna), Kodeksu postępowania karnego, Kodeksu cywilnego, ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa, ustawy Prawo budowlane, ustawy Prawo ochrony środowiska, przepisów z zakresu instrukcji kancelaryjnej oraz jednolitych rzeczowych wykazów akt, przepisów z zakresu ochrony roślin, nasiennictwa oraz środków ochrony roślin),

- umiejętność czytania i analizy przepisów prawnych,
- umiejętność pisanie opinii i redagowania pism urzędowych,
- prawo jazdy kategorii B,
- umiejętność obsługi komputera,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów,
- umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych,
- odporność na stres,
- komunikatywność,
- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

wymagania dodatkowe :

- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym,
- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- dyspozycyjność,

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia,
- kopia prawa jazdy kat. B,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Dokumenty i oświadczenia dodatkowe:

- kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego,
- kopie dokumentów potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów/kandydatek, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów/kandydatek,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru,

Termin składania dokumentów:

04.03.2019 r.

Miejsce składania dokumentów:

Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa
ul. Wrocławska 172
45-835 Opole

Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „nabór na stanowisko Referenta prawno-administracyjnego w Dziale Administracyjnym”.

Inne informacje:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **wynosi poniżej 6%**.

W ofercie należy podać dane kontaktowe – adres e-mail, nr telefonu.

Oferty otrzymane po terminie oraz niezawierające wszystkich wymaganych dokumentów i oświadczeń nie będą rozpatrywane.

Kandydaci/kandydatki zakwalifikowani do następnego etapu zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie lub w e-mailem.

Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne w celu przeprowadzenia rekrutacji.

Wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Opolski Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa, z siedzibą w Opolu, przy ul. Wrocławskiej 172, 45-835 Opole.

Kontakt do Inspektora Ochrona Danych: [in-opole\[at\]piorn\[dot\]gov\[dot\]pl](mailto:in-opole[at]piorn[dot]gov[dot]pl)

Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji, na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody.

Posiada Pani/Pan prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane aż do ewentualnego wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji, nie dłużej jednak niż przez okres 3 miesięcy od zakończenia rekrutacji, w której Pani/Pan bierze udział.

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

Posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych i prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Oferty osób odrzuconych zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od daty objęcia stanowiska przez wybranego kandydata/kandydatkę. W terminie 14 dni od zakończenia naboru, na pisemny wniosek kandydata, dokumenty mogą zostać zwrócone za osobistym pokwitowaniem odbioru.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.77/4744619 wew. 37.

Nasz Urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę

WYNIKI NABORU

Opole, 19 marca 2019 r.

INFORMACJA O WYNIKACH NABORU

NA WOLNE STANOWISKO W SŁUŻBIE CYWILNEJ

NA STANOWISKO: Referent prawno-administracyjny w Dziale Administracyjnym

Nr BIP KPRM: 43275

Nazwa Urzędu: Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Opolu

Data ukazania się ogłoszenia: 21 lutego 2019 r.

Status: Nabór zakończony

Wyniki naboru: NIE WYŁONIONO NAJLEPSZYCH KANDYDATEK/KANDYDATÓW

Wytworzył(a): Milo Oktawiusz
Wprowadził(a): Milo Oktawiusz
Opublikował(a): Milo Oktawiusz

Data wytworzenia: 2019-02-21 08:16:00
Data publikacji: 2019-02-21 08:16:04
Ostatnio aktualizował(a): Milo Oktawiusz
Data ostatniej zmiany: 2019-03-19 15:00:59

Historia zmian artykułu:
2019-03-19 15:00:59 [Modyfikowano],
Wprowadził(a): Milo Oktawiusz, wynik