

# Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku

80-810 Gdańsk ul. Okopowa 21/27

Ogłoszenie nr 134902 / 12.03.2024

## Referent Prawny

Do spraw: nadzoru nad działalnością jednostek samorządu terytorialnego w Wydziale Prawnym i Nadzoru, Oddział Nadzoru

#administracja publiczna #legislacja #prawo

Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do

Wynagrodzenie zasadnicze

2

1

nabór w toku

Gdańsk  
ul. Okopowa 21/27

22 marca  
2024 r.

6700,00 zł brutto

### Czym będziesz się zajmować

#### Osoba na tym stanowisku:

- Sprawdza uchwały i zarządzenia podejmowane przez organy jednostek samorządu terytorialnego (w tym uchwały w sprawie: planu zagospodarowania przestrzennego województwa, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego) pod kątem zgodności z prawem oraz prowadzi postępowania w sprawie stwierdzenia nieważności uchwał i zarządzeń organów jednostek samorządu terytorialnego
- Przygotowuje (po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego) projekty zarządzeń zastępczych wojewody wydawanych w przypadkach określonych prawem, w tym w razie niepodjęcia przez odpowiedni organ jednostki samorządu terytorialnego uchwały w sprawie stwierdzenia wygaśnięcia mandatu wójta (burmistrza, prezydenta miasta), radnego
- Przygotowuje projekty zawiadomień o sposobie rozpatrzenia skargi na działalność rady gminy, rady powiatu, projekty pism przekazujących skargi i wnioski według właściwości
- Prowadzi sprawy związane ze zgłaszaniem przez rady gmin utworzenia związku międzygminnego do organu prowadzącego rejestr związków oraz sprawy związane z przekazywaniem uchwał jednostek samorządu terytorialnego o przystąpieniu do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych
- Prowadzi sprawy dotyczące struktur administracji zespolonej, w tym opiniuje regulaminy nadawane przez kierowników zespolonych służb, inspekcji straży wymagające zatwierdzenia przez wojewodę, przygotowuje projekty zarządzeń w sprawie nadania statutów jednostkom administracji zespolonej
- Przygotowuje projekty upoważnień dla pracowników urzędu do załatwiania spraw w imieniu wojewody, upoważnień dyrektora generalnego, upoważnień wojewody do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego oraz pełnomocnictw wojewody (z wyłączeniem pełnomocnictw procesowych), a także prowadzi centralny rejestr pełnomocnictw i upoważnień
- Prowadzi sprawy związane ze zmianami w podziale terytorialnym województwa pomorskiego i nazewnictwie miejscowości
- Przygotowuje wnioski do Prezesa Rady Ministrów o wyznaczenie osoby do pełnienia funkcji organu wykonawczego w przypadkach wynikających z przepisów prawa

### Kogo poszukujemy

## **Potrzebne ci będą** (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe prawnicze
- Znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o samorządzie powiatowym, o samorządzie województwa, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, o wojewodzie i administracji rządowej w województwie oraz Kodeksu postępowania administracyjnego
- W służbie cywilnej nie może być zatrudniona osoba, która w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. pracowała lub pełniła służbę w organach bezpieczeństwa państwa lub była współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów - nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie musiała złożyć oświadczenie lustracyjne, jeśli urodziła się przed 1 sierpnia 1972 r.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## **Co oferujemy**

- Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy
- Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych
- Dopłata do biletów na imprezy kulturalne
- Pomieszczenie lub stojaki na rowery na terenie urzędu
- Dofinansowanie do wypoczynku pracowników
- Dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników
- Dodatek za wysługę lat od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego, w zależności od udokumentowanego stażu pracy
- Możliwość dofinansowania do legitymacji ze zniżką 50% na przejazdy PKP, SKM, PKM po przepracowaniu co najmniej 6 miesięcy
- Dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. "trzynastka"

## **Dostępność**

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są 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 prawnie chronioną.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu - nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.  
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

## **Warunki pracy**

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywanie zadań:

- praca administracyjno-biurowa

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

- stanowisko pracy zlokalizowane w siedzibie urzędu,
- pokój biurowy mieści się na drugim piętrze wielokondygnacyjnego budynku, wejście główne do budynku jest wyposażone

- w podjazd dla osób niepełnosprawnych,
- na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia,
- większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej,
- praca przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie, przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- podstawowe wyposażenie na stanowisku to: komputer, telefon, drukarka.

## **Dodatkowe informacje**

- Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie – jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu.
- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich).
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Do dokumentów sporządzonych w języku obcym dołącz kopie ich tłumaczenia na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Informacje o etapach naboru dostępne są na stronie BIP Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku

### **Planujemy następujące metody/techniki naboru:**

- weryfikacja formalna nadesłanych ofert,
- test wiedzy (opcjonalnie),
- sprawdzian praktyczny (opcjonalnie),
- rozmowa kwalifikacyjna.

## **Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)**

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydatka/kandydat nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 1 sierpnia 1972 r. lub później
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

### **Dołącz, jeśli posiadasz (dokumenty dodatkowe)**

- W przypadku przekazania dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność konieczne jest dołączenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru w zakresie wykraczającym poza katalog danych określonych w Kodeksie pracy oraz wynikających z ustawy o służbie cywilnej.

## **Aplikuj do: 22 marca 2024**

W formie papierowej z dopiskiem: "**ogłoszenie nr 134902**" na adres: **Punkt przyjęć korespondencji w pokoju 24 w kancelarii ogólnej przy wejściu „A”:**

**ul. Okopowa 21/27**

**80-810 Gdańsk**

**Na kopercie i liście motywacyjnym należy umieścić dopisek: 20/24**

**Dokumenty można składać elektronicznie wyłącznie przez elektroniczną skrzynkę podawczą (ESP) urzędu utworzoną na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP).**

**Zasady dotyczące doręczania dokumentów elektronicznych dostępne są na stronie BIP urzędu w zakładce „Dla klienta > Doręczanie dokumentów elektronicznych”.**

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(58) 30 77 141, (58) 30 77 530**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://www.gov.pl/web/uw-pomorski/co-oferujemy2>**

- Dokumenty należy złożyć do: **22.03.2024**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**
- Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

### **Przetwarzanie danych osobowych**

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Przed przystąpieniem do procesu naboru proszę zapoznać się z klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych pod adresem: <https://www.gov.pl/web/uw-pomorski/jak-zlozyc-dokumenty2>