

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji w Warszawie

02-591 Warszawa Ul. Stefana Batorego 5

Ogłoszenie nr 104672 / 22.08.2022

Radca Prawny

Do spraw: pomocy prawnej w Wydziale Radców Prawnych w Departamencie Prawnym

[#administracja publiczna](#) [#prawo](#) [#sprawy wewnętrzne](#)

Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Nabór zdalny



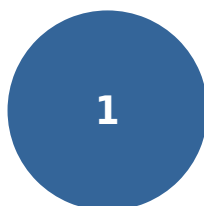
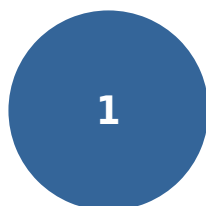
Liczba stanowisk

Wymiar etatu

Status

Miejsce pracy

Ważne do



Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Pełni zastępstwo procesowe Ministra przed Trybunałem Konstytucyjnym, Sądem Najwyższym i sądami powszechnymi, Naczelnym Sądem Administracyjnym oraz wojewódzkimi sądami administracyjnymi.
- Sporządza opinie prawne i projekty stanowisk na polecenie Ministra i członków kierownictwa Ministerstwa w sprawach najbardziej skomplikowanych, precedensowych.
- Sporządza opinie prawne i udziela porad prawnych komórkom organizacyjnym Ministerstwa.
- Opiniuje projekty stanowisk komórek organizacyjnych Ministerstwa oraz organów i jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych w sprawach, w których powstają zagadnienia prawne budzące poważne wątpliwości.
- Opiniuje pod względem formalno-prawnym projekty umów cywilnoprawnych i porozumień, w tym proponuje zmiany postanowień umownych, budzących poważne wątpliwości interpretacyjne lub zastrzeżenia prawne.
- Analizuje wnioski o wydanie orzeczeń prejudycjalnych przez Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej pod kątem skutków, jakie odpowiedź udzielona na postawione we wniosku pytania może mieć dla ustawodawstwa polskiego bądź dla kierunków polityki krajowej oraz analizuje orzeczenia Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej pod kątem wpływu zawartych w nim tez na stan ustawodawstwa polskiego i kierunki polityki krajowej, w zakresie właściwości Ministra.
- Koordynuje proces udzielania przez Ministra upoważnień i pełnomocnictw, w tym w szczególności sprawdza zgodność z prawem projektów upoważnień lub pełnomocnictw, przygotowanych przez właściwe komórki organizacyjne Ministerstwa oraz organy i jednostki podległe Ministrowi lub przez niego nadzorowane.
- Bierze udział w charakterze eksperta w spotkaniach wewnętrznych i zewnętrznych w sprawach, w których powstają poważne wątpliwości prawne.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: wyższe w zakresie prawa
- Doświadczenie zawodowe: powyżej 1,5 roku w administracji.
- Doświadczenie zawodowe: powyżej 3 lat w wykonywaniu pomocy prawnej.
- Wpis na listę radców prawnych.
- Wiedza specjalistyczna w zakresie prawa polskiego oraz funkcjonowania administracji publicznej.
- Znajomość specjalistycznych prawniczych programów komputerowych.
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym.
- Umiejętność myślenia analitycznego, kreatywność, umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych.
- Umiejętność organizacji pracy i orientacja na osiąganie celów, umiejętność współpracy, skutecznego komunikowania się, rzetelność, gotowość do doskonalenia zawodowego.
- Wyrażenie zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych lub posiadanie poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą poufne.
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe)

- Wykształcenie wyższe lub ukończone studia podyplomowe w zakresie prawa europejskiego i/lub prawa zamówień publicznych.
- Znajomość prawniczego języka angielskiego lub francuskiego lub niemieckiego na poziomie komunikatywnym.
- Znajomość na poziomie komunikatywnym języka urzędowego Unii Europejskiej innego niż język angielski lub francuski lub niemiecki.
- Wiedza specjalistyczna w zakresie prawa Unii Europejskiej oraz prawa zamówień publicznych.

Co oferujemy

- Dodatek za wysługę lat (powyżej 5 lat) od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy.
- "Ruchomy czas pracy" (możliwość rozpoczęcia pracy pomiędzy godziną 7.00-9.00).
- Możliwość zakupu przez pracowników pakietu opieki medycznej i ubezpieczenia na życie dla nich i ich bliskich.
- Możliwość rozwoju zawodowego, uczestniczenia w szkoleniach oraz częściowej refundacji kosztów nauki języka obcego, studiów podyplomowych.
- Różnorodny pakiet socjalny i pakiet benefitów (w szczególności dofinansowanie do wypoczynku dla pracownika i jego dzieci, dofinansowanie do pobytu pracownika na leczeniu sanatoryjnym lub wczasach profilaktyczno-leczniczych, możliwość wzięcia pożyczki mieszkaniowej, uzyskania wsparcia finansowego z tytułu urodzenia lub przysposobienia dziecka, a także wsparcia finansowego w trudnych sytuacjach).
- Możliwość korzystania z Kasy Zapomogowo Pożyczkowej.
- Możliwość korzystania z pobytów leczniczych w wybranych Sanatoriach Uzdrowiskowych MSWiA w ramach dostępnych miejsc oraz możliwość korzystania z miejsc w ośrodkach wypoczynkowych współpracujących z pracodawcą.
- Stojaki / miejsce na rowery w lokalizacji przy ul. Batorego 5.
- Bufet w budynku MSWiA na ul. Batorego 5.

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 możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – złóż wówczas kopię 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, był mniejszy niż 6%.
- Jeżeli jesteś osobą z niepełnosprawnością, możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdziesz się w grupie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe – aby móc skorzystać z tego uprawnienia, złóż kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
- Podczas rekrutacji podejmujemy działania, by materiały wykorzystywane w trakcie naboru dostosować do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. udostępnimy materiały wydrukowane większą czcionką).

Warunki pracy

Budynek przy ul. Stefana Batorego 5:

Wejście do budynku od strony ul. Rakowieckiej 2a w Warszawie (Biuro Przepustek) wyposażone w windę zewnętrzną dla osób niepełnosprawnych.

Wejście do budynku przy ul. Stefana Batorego 5 wyposażone w podjazd dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich. Szerokość ciągów komunikacyjnych i drzwi wewnętrznych dostosowane są do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich. Wewnątrz budynku znajdują się windy ułatwiające poruszanie się. Na parterze i piętrach: I, II, III i IV (z pięciu pięter budynku) znajdują się łazienki dostosowane do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Warunki dotyczące charakteru pracy:

- Zastępstwo procesowe przed sądami wszystkich instancji.

Dodatkowe informacje

- UWAGA! Wzory oświadczeń dostępne są pod adresem <https://www.gov.pl/web/mswia/pracuj-z-nami>.
- Uwaga! Weryfikacja spełniania przez kandydatów wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „TWOJA APLIKACJA MUSI ZAWIERAĆ (DOKUMENTY NIEZBĘDNE)”.
- Kompletne aplikacje to takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i zostały złożone w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze. Oferty niekompletne mogą zostać odrzucone.
- Aplikacje składane w wersji papierowej muszą zawierać własnoręcznie podpisane oświadczenia opatrzone datą.
- Kandydaci mogą być poproszeni o udostępnienie do wglądu oryginałów dokumentów, na podstawie których potwierdzane jest spełnianie przez nich warunków określonych w ogłoszeniu.
- Przekazanie dokumentów wymienionych w części „DOŁĄCZ, JEŚLI POSIADASZ (DOKUMENTY DODATKOWE)” nie jest obowiązkowe, jednak będą one podstawą przeprowadzenia oceny spełniania wymagań dodatkowych przez kandydatów.
- Prosimy o zapoznanie się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych zamieszczoną na stronie: <https://www.gov.pl/web/mswia/pracuj-z-nami>.

- Kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów selekcji zostaną powiadomieni o ich terminie telefonicznie lub pocztą elektroniczną. Możliwa jest rekrutacja zdalna.
- Informacja o wyniku naboru na powyższe stanowisko zostanie opublikowana na stronach internetowych:

<https://nabory.kprm.gov.pl/wyniki-naborow>,
<https://www.gov.pl/web/mswia/wyniki-naborow-na-wolne-stanowiska-pracy-w-korpusie>

oraz udostępniona w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Urzędu.

Planujemy następujące metody/techniki naboru:

- weryfikacja ofert pod względem formalnym,
- praca pisemna,
- rozmowa kwalifikacyjna.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- List motywacyjny oraz Curriculum Vitae (CV) – zawierające dane kontaktowe i informacje wynikające z wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze.
- Oświadczenie o posiadaniu wykształcenia wyższego w zakresie prawa – zgodnie z wymaganiami niezbędnymi (zawierające informacje z dyplomu ukończenia studiów/ świadectwa ukończenia szkoły tj. nr dokumentu, rodzaj wykształcenia, uczelnia/szkoła, która wydała dyplom/świadectwo, wydział, kierunek, specjalizacja).
- Kopia dokumentu potwierdzającego wpis na listę radców prawnych.
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie doświadczenia zawodowego powyżej 1,5 roku w administracji, tj. świadectw pracy, lub zaświadczeń, lub referencji, lub zakresów obowiązków lub opisów stanowiska pracy, lub innych dokumentów; należy dołączyć dokumenty potwierdzające rodzaj i długość wymaganego doświadczenia.
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie doświadczenia zawodowego powyżej 3 lat w wykonywaniu pomocy prawnej, tj. świadectw pracy, lub zaświadczeń, lub referencji, lub zakresów obowiązków lub opisów stanowiska pracy, lub innych dokumentów; należy dołączyć dokumenty potwierdzające rodzaj i długość wymaganego doświadczenia.
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych dot. dostępu do informacji niejawnych o klauzuli poufne lub oświadczenie o posiadaniu poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli poufne (zawierające informacje o organie, który wydał dokument, datę wydania i nr dokumentu, rodzaj klauzuli, okres ważności).
- 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)

- Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Oświadczenie o posiadaniu wykształcenia (wykształcenie wyższe lub ukończone studia podyplomowe w zakresie prawa europejskiego i/lub prawa zamówień publicznych) zgodnie z wymaganiami dodatkowymi (zawierające informacje z dyplomu ukończenia studiów/ świadectwa ukończenia szkoły tj. nr dokumentu, rodzaj wykształcenia, uczelnia/szkoła, która wydała dyplom/świadectwo, wydział, kierunek, specjalizacja, uzyskany tytuł).
- Kopie dokumentów potwierdzających znajomość prawniczego języka angielskiego lub niemieckiego lub francuskiego na poziomie komunikatywnym.
- Kopie dokumentów potwierdzających znajomość na poziomie komunikatywnym języka urzędowego Unii Europejskiej innego niż język angielski lub francuski lub niemiecki.

Aplikuj do: 9 września 2022

W formie papierowej na adres: **Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji**
Biuro Kadr, Szkolenia i Organizacji - WZZL
ul. Stefana Batorego 5,
02-591 Warszawa
Z dopiskiem na kopercie i w liście motywacyjnym: DP-WRP - radca prawny

Dokumenty można składać również osobiście w Biurze Przepustek przy ul. Rakowieckiej 2a w Warszawie w godz. 8.00-16.00

Aplikacje można składać także przez ePUAP

Aplikując, oświadczasz, że znana Ci jest treść informacji na temat przetwarzania danych osobowych w naborze

Zapraszamy również do kontaktu telefonicznego: **(22) 60 154 78 lub (22) 60 139 66 lub (22) 60 143 99**
lub mailowego na adres: **rekrutacja@mswia.gov.pl**

Więcej o pracy na stronie urzędu: **<https://www.gov.pl/web/mswia/pracuj-z-nami>**

- Dokumenty należy złożyć do: **09.09.2022**
- Decyduje data: **wpływu 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

Administratorem danych osobowych osób aplikujących o pracę w MSWiA jest Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji, mający siedzibę w Warszawie przy ul. Stefana Batorego 5, kod pocztowy: 02-591.

Kontakt: tel. (22) 2500 112 lub fax (22) 601 39 88 lub pisemnie na adres siedziby.

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym, za pośrednictwem poczty elektronicznej iod@mswia.gov.pl, może się Pani/Pan skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem. Dane osoby aplikującej do służby cywilnej w odpowiedzi na ogłoszenie o naborze w MSWiA przetwarzane są w celu realizacji rekrutacji na stanowisko w służbie cywilnej, na podstawie przepisów ustawy o służbie cywilnej, Kodeksu pracy oraz przepisów dotyczących bezpieczeństwa.

Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – zwane dalej RODO.

Odbiorcami danych będą podmioty uprawnione na mocy przepisów prawa oraz podmioty działające na zlecenie administratora.

Podanie danych wymaganych przepisami prawa jest niezbędne do przeprowadzenia procesu rekrutacji. Niepodanie tych danych spowoduje brak Pani/Pana udziału w procesie rekrutacji.

Podanie danych w zakresie wykraczającym poza katalog danych określonych w przepisach prawnych jest dobrowolne i nie stanowi wymogu przeprowadzenia procesu rekrutacji (m. in. wizerunku, numeru PESEL). W tym zakresie osobie przesyłającej aplikację w odpowiedzi na ogłoszenia o naborze przysługuje prawo do dostępu do treści tych danych, ich sprostowania oraz żądania ograniczenia ich przetwarzania, a także do ich usunięcia.

W przypadku przetwarzania danych podanych dobrowolnie przysługuje Pani/Panu również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Aplikacje będą niszczone po upływie okresu niezbędnego do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej, uwzględniając art. 33 ustawy o służbie cywilnej, jednakże nie później niż po upływie terminu wynikającego z

przepisu art. 291 Kodeksu pracy.

Osobie przesyłającej aplikację w odpowiedzi na ogłoszenia o naborze przysługuje prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania oraz żądania ograniczenia ich przetwarzania w przypadkach określonych w RODO.

Przysługuje Pani/ Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych mającego siedzibę w Warszawie przy ul. Stawki 2, kod pocztowy: 00-193.