

Biuletyn Informacji Publicznej Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy

Adres artykułu: <https://bip.kuratorium.bydgoszcz.pl/artukul/78-85-referent-prawny-bydgoszcz-ogloszenie-nr-145346>

referent prawny Bydgoszcz - ogłoszenie nr 145346

Ogłoszenie nr: **145346**

Data ukazania się ogłoszenia: 14 sierpnia 2012 r.

Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy

Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty
poszukuje kandydatów na stanowisko:

referent prawny

w Zespole Prawnym

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

Wymiar etatu: 1

Liczba stanowisk pracy: 1

Adres urzędu

Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy
ul. Konarskiego 1-3
85-066 Bydgoszcz

Miejsce wykonywania pracy:

Bydgoszcz

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- udziela pisemnych odpowiedzi w sprawach skomplikowanych pod względem prawnym,
- opracowuje projekty opinii prawnych, pism sądowych i umów,
- opiniuje wewnętrzne akty prawne,

- udziela wyjaśnień pracownikom Kuratorium w kwestiach wątpliwych prawnie z zakresu merytorycznej działalności urzędu,
- informuje przełożonych i pracowników Kuratorium o zmianach w przepisach prawa oświatowego,
- opracowuje projekty decyzji administracyjnych skomplikowanych pod względem prawnym,
- zapewnia obsługę sekretarską zespołu prawnego.

Warunki pracy

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań

Pracownik wykonuje czynności o charakterze statycznym, związane głównie z pracą przy biurku i komputerze, oraz dynamicznym, związane głównie z poruszaniem się po terenie Kuratorium.

Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy

Kuratorium mieści się na dwóch piętrach. Stanowisko pracy zlokalizowane w pokoju biurowym na trzecim piętrze w budynku C. Budynek dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (wejście do budynku z podjazdem, windy, schodołaz i odpowiednio dostosowana toaleta na drugim piętrze). Pomieszczenie biurowe wyposażone w narzędzia pracy: komputer, drukarkę i telefon. Pokój właściwie wyposażony w meble, w tym w ergonomiczne siedzisko, ważne dla pracy siedzącej.

Wymagania związane ze stanowiskiem pracy

n i e z b ę d n e

wykształcenie: wyższe prawnicze

doświadczenie zawodowe/staż pracy: 1 rok pracy w administracji publicznej

pozostałe wymagania niezbędne:

- znajomość ustawy o systemie oświaty i ustawy Karta Nauczyciela, Kpa i Kodeksu pracy oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw,
- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność omawiania problemów, umiejętność dzielenia się wiedzą i informacjami, umiejętność argumentowania i redagowania.

w y m a g a n i a d o d a t k o w e

- umiejętność organizacji pracy własnej, współpracy, komunikacji interpersonalnej i działania w sytuacjach stresowych.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.

Kopie innych dokumentów i oświadczenia

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatów,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego rocznego stażu pracy w administracji publicznej
- kopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy lub kopie innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia.

Termin składania dokumentów:

24-08-2012

Miejsce składania dokumentów:

Kuratorium Oświaty ul. Konarskiego 1-3

85 - 066 Bydgoszcz

z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy na stanowisko referenta prawnego”

Inne informacje:

Umowa o pracę na czas określony 12 miesięcy.

Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego).

Oświadczenia, w tym oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata i datą sporządzenia.

Kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy-po analizie aplikacji-zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą powiadomieni o terminie jego

przeprowadzenia.

Po zakończeniu naboru oferty osób niezatrudnionych zostaną zwrócone pocztą.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 52 34 97 616.

Metryczka

Wytworzył:	M. D. Młokosiewicz
Data wytworzenia:	14.08.2012
Opublikował w BIP:	Michał Bazalak
Data opublikowania:	14.08.2012 08:19
Ostatnio zaktualizował:	
Liczba wyświetleń:	14