

Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie ul. Nowy Zjazd 1 ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze.

Ogłoszenie: nr 26/2021

Miejsce pracy: Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie

Nazwa stanowiska: radca prawny

Nazwa komórki organizacyjnej: Wieloosobowe Stanowisko ds. Obsługi Prawnej

Wymiar etatu: ½ etatu

Przewidywana kwota wynagrodzenia zasadniczego brutto w przedziale 3400 zł do 3600 zł (plus dodatek funkcyjny plus dodatek za wieloletnią pracę).

**Obsługa prawna Biura** poprzez świadczenie pomocy prawnej w zakresie określonym w ustawie z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 2115 z późn. zm.), w szczególności:

1. udzielanie porad i konsultacji prawnych w zakresie związanym z działalnością Biura;
2. sporządzanie opinii prawnych w zakresie przedkładanych problemów prawnych;
3. współpracowanie pod względem formalnoprawnym z komórkami organizacyjnymi właściwymi merytorycznie przy tworzeniu oraz zmianach wewnętrznych aktów prawnych;
4. współpracowanie pod względem formalnoprawnym z komórkami organizacyjnymi właściwymi merytorycznie przy tworzeniu projektów umów cywilnoprawnych oraz uchwał i informacji dla Zarządu Województwa Mazowieckiego;
5. reprezentowanie Biura przed sądami, organami administracji państwowej i innymi jednostkami administracyjnymi w zakresie udzielonych pełnomocnictw;
6. prowadzenie repertorium spraw sądowych.

#### **Warunki pracy:**

- praca administracyjno-biurowa z obsługą monitora ekranowego,
- budynek przystosowany dla osób niepełnosprawnych.

#### **Wymagania niezbędne:**

1. wykształcenie wyższe magisterskie prawnicze;
2. wpis na listę radców prawnych w Okręgowej Izbie Radców Prawnych;
3. udokumentowany staż pracy min. 4 lata;
4. znajomość przepisów prawa polskiego w szczególności z zakresu prawa

administracyjnego, prawa pracy, prawa zamówień publicznych oraz aktów prawnych dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego i polityki rozwoju i zagospodarowania przestrzennego województwa;

5. umiejętność opracowywania i opiniowania umów cywilnoprawnych i aktów prawa wewnętrznego obowiązującego;
6. umiejętność obsługi pakietu Microsoft Office;
7. komunikatywność, dokładność, samodzielność;
8. posiadanie obywatelstwa polskiego;
9. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
10. nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe;
11. nieposzlakowana opinia.

#### **Wymagania dodatkowe:**

1. obsługa programów prawniczych typu Lex lub Legalis;
2. posiadanie kompetencji:
  - procedur - znajomość i stosowanie,
  - zarządzania sobą,
  - podejmowania decyzji,
  - sumienności/rzetelności.

#### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- list motywacyjny (własnoręcznie podpisany),
- kwestionariusz osobowy (do pobrania - pdf),
- klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatów (do pobrania-pdf),
- oświadczenia dla kandydatów (do pobrania - pdf),
- kserokopia dokumentu (dyplom) potwierdzającego posiadane wykształcenie,
- kserokopie świadectwa pracy (bądź zaświadczenie z obecnego miejsca pracy), potwierdzające wymagany w ogłoszeniu staż pracy,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego wpis na listę radców prawnych,
- kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282) tj. z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku gdy znajdzie się w gronie najlepszych kandydatów.

### **Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty i oświadczenia należy składać w formie pisemnej w zamkniętej kopercie w siedzibie Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie, ul. Nowy Zjazd 1, V piętro lub przesłać za pomocą operatora pocztowego na adres Biura:

Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie , ul. Nowy Zjazd 1, 00-301  
Warszawa

do dnia 09.11.2021 r. (decyduje data wpływu do Biura) z dopiskiem w liście motywacyjnym i na kopercie: „Ogłoszenie nr 26/2021”.

List motywacyjny, oświadczenia, klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych i kwestionariusz osobowy muszą być własnoręcznie podpisane.

W przypadku aplikowania na więcej niż jedno ogłoszenie o naborze, komplet dokumentów aplikacyjnych należy złożyć na każde ogłoszenie osobno.

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu związanym z naborem.

Nie ma możliwości składania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną oraz poza ogłoszeniem.

Kandydaci, którzy spełnili wymagania określone w ogłoszeniu o naborze będą poinformowani telefonicznie lub poprzez e-mail o dalszym przebiegu naboru.

Po przeprowadzonym postępowaniu kwalifikacyjnym informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona poprzez opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej [Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego](#) oraz umieszczona na tablicy informacyjnej w siedzibie Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w MBPR w Warszawie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%.

### **Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych kandydatów**

Administrator - Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu

naboru jest Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie, ul. Nowy Zjazd 1, 00-301 Warszawa, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor Mazowieckiego Biura Planowania Regionalnego w Warszawie.

Inspektor ochrony danych - Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Dyrektora MBPR inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem:

Mazowieckie Biuro Planowania Regionalnego w Warszawie, ul. Nowy Zjazd 1, 00-301 Warszawa  
e-mail: [IOD@mbpr.pl](mailto:IOD@mbpr.pl)

Cel i podstawy przetwarzania - Państwa dane osobowe (w tym dane na temat niepełnosprawności) w zakresie wskazanym w przepisach prawa [1] będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego naboru lub rekrutacji, natomiast inne dane na podstawie zgody [2], która może zostać odwołana w dowolnym czasie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano do czasu odwołania zgody.

Okres przechowywania danych - Biuro nie zwraca złożonych dokumentów aplikacyjnych. Dokumenty aplikacyjne złożone w odpowiedzi na ogłoszenie w ramach naboru na stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze, są komisyjnie niszczone po upływie 3 miesięcy od nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w procesie naboru, a w przypadku nie zatrudnienia żadnego z kandydatów - bezzwłocznie po zakończeniu naboru.

W przypadku rekrutacji na stanowisko urzędnicze na zastępstwo lub na stanowisko pomocnicze i obsługi - w przypadku, gdy nie podjęto decyzji o zatrudnieniu dokumenty aplikacyjne są komisyjnie niszczone niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 miesięcy od daty wpływu.

Odbiorcy danych osobowych - Państwa dane osobowe mogą być udostępniane uprawnionym podmiotom na podstawie przepisów prawa.

Przekazywanie danych - Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej,

Profilowanie - Dane osobowe przekazane w toku naboru nie będą podlegały profilowaniu (zautomatyzowanemu przetwarzaniu).

### **Prawa osób, których dane dotyczą**

Mają Państwo prawo do:

1. dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
2. sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
3. ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
4. usunięcia danych osobowych;
5. wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

Informacja o wymogu podania danych - Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z przepisów prawa jest dobrowolne, ale niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru.

[1] Art. 6 ust. 1 lit. b) i c) Rozporządzenia 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO) w związku z art. 221 § 1, 2, 4 i 5 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 poz. 1320 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 1 i art. 6 ust. 3 (w przypadku rekrutacji na stanowisko urzędnicze) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) oraz art. 9 ust. 2 lit. b) RODO w związku z art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (w przypadku danych o niepełnosprawności, w ramach rekrutacji na stanowisko urzędnicze).

[2] Art. 6 ust. 1 lit a) RODO;

[kwestionariusz osobowyPobierz](#)

[klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatówPobierz](#)

[oświadczenia dla kandydatówPobierz](#)