

OGŁOSZENIE NABORU NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Zarząd Związku Zachodniopomorskiej Strefy Centralnej ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze – **Radcy prawnego** Związku Zachodniopomorskiej Strefy Centralnej z siedzibą w Drawsku Pomorskim:

1. Zakres zadań na stanowisku:

- 1) współpraca z pracownikami Związku Zachodniopomorskiej Strefy Centralnej przy opracowywaniu umów i porozumień zawieranych przez Związek oraz ich opiniowanie w zakresie zgodności z obowiązującymi przepisami,
- 2) przygotowywanie, współtworzenie, analiza i ostateczne opiniowanie projektów wewnętrznych aktów prawnych oraz umów, porozumień, pism, ugód i innych dokumentów i aktów prawnych wymagających konsultacji prawnej w zakresie zadań realizowanych przez Związek,
- 3) doradztwo i wydawanie opinii prawnych w zakresie prawa pracy i przygotowywanie umów i oświadczeń dla pracodawcy związanych ze stosunkiem pracy, umów cywilnoprawnych,
- 4) współpraca z Zarządem, Zgromadzeniem i pracownikami Związku przy opracowywaniu projektów uchwał Zarządu Związku i Zgromadzenia Związku i ich opiniowanie w zakresie zgodności z obowiązującymi przepisami,
- 5) sprawdzanie pod względem redakcyjnym i formalno-prawnym przygotowanych projektów aktów prawnych, umów, porozumień i pism,
- 6) doradztwo prawne w zakresie rozwiązywania problemów prawnych związanych z realizacją zadań Związku dla pracowników i Zarządu, udzielanie wyjaśnień w zakresie stosowania prawa,
- 7) bieżące informowanie Zarządu oraz pracowników Biura Związku o zmianach przepisów prawa, o orzecznictwie i interpretacjach, w tym szkolenie pracowników,
- 8) nadzorowanie spraw związanych z zaskarżeniem uchwał Zgromadzenia do NSA,
- 9) przestrzeganie obowiązujących w Związku zasad organizacji pracy oraz dyscypliny,
- 10) świadczenie porad prawnych w sprawach związanych z realizacją ustawowych zadań Związku, o które będą się zwracać pracownicy Związku,
- 11) opiniowanie w zakresie zgodności z obowiązującymi przepisami dokumentów wewnętrznych Związku: zarządzeń, regulaminów, i instrukcji,
- 12) prowadzenie dokumentacji obsługi prawnej w zakresie powierzonych spraw zgodnie z wymogami instrukcji kancelaryjnej,
- 13) informowanie pracowników Związku o zmianach w obowiązującym stanie prawnym,
- 14) zastępstwo prawne i procesowe,
- 15) wsparcie prawne w negocjacjach,
- 16) sprawowanie zastępstwa procesowego w sprawach przed organami sądowymi i administracyjnymi,
- 17) obsługa prawna sesji Zarządu i sesji Zgromadzenia oraz udział w posiedzeniach,
- 18) wykonywanie zadań związanych z realizacją Projektów Związku i Partnerstwa Strefy Centralnej,

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego – zaświadczenie o wpisie na listę radców prawnych,
- 3) 2-letnie doświadczenie w realizacji projektów finansowanych ze środków europejskich 2 letnie;
- 4) umiejętność obsługi komputera,
- 5) niekaralność sądowa za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- 6) nie może być prowadzone postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- 7) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz praw publicznych,
- 8) nieposzlakowana opinia,
- 9) na wolne stanowisko urzędnicze poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, posiadający znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- 10) wiedza specjalistyczna i umiejętność stosowania odpowiednich przepisów w tym:
 - ustawy o samorządzie powiatowym,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - ustawy o rachunkowości,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - prawo zamówień publicznych,
 - ustawy o ochronie danych osobowych,
 - kodeksu pracy,
 - kodeksu postępowania administracyjnego,
 - aktów wykonawczych na podstawie w/w ustaw.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność praktycznej interpretacji przepisów prawa,
- 2) umiejętność biegłej obsługi programów pakietu MS Office,
- 3) znajomość prawniczych programów komputerowych,
- 4) umiejętność doradzania, dzielenia się wiedzą i współdziałania z innymi,
- 5) dyspozycyjność,
- 6) otwartość na kontakt i budowanie relacji,
- 7) mile widziany staż pracy w strukturach samorządowych,
- 8) prawo jazdy kat. B,
- 9) odpowiedzialność, sumienność, komunikatywność, punktualność, rzetelność, terminowość,
- 1) dobra organizacja pracy,
- 2) odporność na stres.

4. Warunki pracy na danym stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Związek Zachodniopomorskiej Strefy Centralnej, Park Chopina 2, 78-500 Drawsko Pomorskie, II piętro w budynku bez windy,
- 2) zatrudnienie od dnia 01 sierpnia 2026r. w niepełnym wymiarze czasu pracy – ½ etatu, w tym 2 dni z 5-dniowego tygodnia pracy w siedzibie Związku (tj. co najmniej 8 godzin pracy tygodniowo) oraz 3 dni z 5-dniowego tygodnia pracy poza siedzibą Związku (tj. pozostałe 12 godzin pracy tygodniowo),
- 3) wynagrodzenie zasadnicze brutto: 4 000,00 zł, plus dodatek stażowy.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy (załącznik nr 1 do ogłoszenia), zawierający zgody i oświadczenia,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 4) kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem dokumentów poświadczających uprawnienie do wykonywania zawodu radcy prawnego,
- 5) kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- 6) kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,

- 7) kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem dokumentu stwierdzającego znajomość języka polskiego określonego w przepisach o służbie cywilnej, w przypadku kandydata będącego obywatelem Unii Europejskiej lub obywatelem innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

6. Informacje dodatkowe:

Osoby podejmujące po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) zobowiązane są do odbycia służby przygotowawczej, trwającej nie dłużej niż 3 miesiące i uzyskać pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Związku Zachodniopomorskiej Strefy Centralnej w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6 %.

Złożenie kserokopii dokumentów, o których mowa w pkt 5 ppkt 3, 4, 5, 6 i 7 oznacza, że na kserokopii lub wydruku musi znaleźć się adnotacja: „Za zgodność z oryginałem”, data oraz odręczny podpis kandydata.

Niezłożenie któregokolwiek z dokumentów wymienionych w pkt 5 lub złożenie któregokolwiek z tych dokumentów zawierającego braki lub błędy formalne skutkuje odrzuceniem oferty kandydata. Dokumenty aplikacyjne powinny być złożone w języku polskim, a w przypadku gdy oryginał dokumentu został sporządzony w języku obcym, winien być przetłumaczony na język polski.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać bezpośrednio w siedzibie Związku Zachodniopomorskiej Strefy Centralnej lub drogą pocztową pod adresem Związku.

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie kompletu dokumentów najpóźniej dnia 16 lipca 2026 r. do godz. 14:00:

- osobiście lub za pośrednictwem poczty w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Radcy prawnego” na adres:
Związek Zachodniopomorskiej Strefy Centralnej, Park Chopina 2, 78-500 Drawsko Pomorskie
lub
- drogą elektroniczną poprzez skrzynkę e-doręczenia na adres: AE:PL-47634-21980-BVCUG-29
– wówczas składane dokumenty należy opatrzyć elektronicznym podpisem kwalifikowanym zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Termin uznaje się za zachowany, jeżeli dokumenty wpłyną do Związku Zachodniopomorskiej Strefy Centralnej najpóźniej dnia **16 lipca 2026 r. do godz. 14:00.**

Aplikacje, które wpłyną do Związku Zachodniopomorskiej Strefy Centralnej powyżej określonego terminu **nie będą rozpatrywane.**

O kolejnych etapach kandydaci zostaną poinformowani pisemnie (pocztą tradycyjną lub pocztą elektroniczną) lub telefonicznie.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Związku Zachodniopomorskiej Strefy Centralnej dostępnym na stronie:

(<http://bip.pojezierzedrawskie.com.pl>) oraz na tablicy ogłoszeń przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Po ogłoszeniu wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej Związku Zachodniopomorskiej Strefy Centralnej oraz na tablicy ogłoszeń dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów zostaną odesłane na adres wskazany w ofercie przez kandydata.

Zastrzega się możliwość unieważnienia naboru na każdym jego etapie, bez podawania przyczyny. Informacja o unieważnieniu naboru umieszczana jest w Biuletynie Informacji Publicznej Związku Zachodniopomorskiej Strefy Centralnej oraz na tablicy ogłoszeń.

Wyjaśnień w sprawie naboru udzielać będzie **Pani Agnieszka Sawościanik – pod numerem telefonu 94 314 14 67.**

Regulamin naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Związku Zachodniopomorskiej Strefy Centralnej oraz kwestionariusz osobowy są dostępne na stronie: <http://bip.pojezierzedrawskie.com.pl> w zakładce: Nabór pracowników – Ogłoszenia o naborze.

**Zarząd Związku
Zachodniopomorskiej Strefy Centralnej**

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest *Związek Zachodniopomorskiej Strefy Centralnej, Park Chopina 2, 78-500 Drawsko Pomorskie, kontakt: ziazek_miast@pojezierzedrawskie.com.pl, +48943141467*;
- inspektorem ochrony danych osobowych w Związku Zachodniopomorskiej Strefy Centralnej jest Pani Agnieszka Gutowicz, kontakt: iodo@pojezierzedrawskie.com.pl, telefon 943141467;
- Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) w związku z wymaganiami prawnymi stawianymi administratorowi przez Ustawę o pracownikach samorządowych (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą pracownicy administratora oraz osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja zapytania ofertowego postępowania w oparciu o ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019r. poz. 1429 z późn. zm.);
- Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu, dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez ustawy kompetencyjne lub ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego ze zm. i ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, w tym Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie (art. 9 ust. 2 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie;
- podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Panią/Pana innych danych jest dobrowolne;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
- ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (UODO), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,