

STOŁECZNY ZARZĄD ROZBUDOWY MIASTA

jednostka organizacyjna m.st. Warszawy o 70-letniej tradycji,
której misją jest profesjonalna
i kompleksowa obsługa inwestorska kluczowych projektów kubaturowych i liniowych prowadzonych
na rzecz m.st. Warszawy

OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO

Radca prawny

1. Od kandydatów oczekujemy:

- wykształcenia: wyższego - na kierunku: prawo
- stażu pracy: 10 lat
- obsługi komputera w zakresie programów MS Office (Word, Excel)
- znajomości regulacji prawnych z zakresu prawa zamówień publicznych, prawa cywilnego, ochrony danych osobowych; sprawy sądowe
- uprawnienia radcy prawnego

2. Dodatkowo mile widziane:

- dobra organizacja pracy
- dyspozycyjność
- odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu
- umiejętność analitycznego myślenia
- umiejętność interpretowania przepisów
- łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych
- samodzielność w pracy i realizacji powierzonych zadań
- dokładność, sumienność, kreatywność

3. Do Twoich zadań należeć będzie:

- udzielanie porad prawnych pracownikom komórek organizacyjnych Stołecznego Zarządu Rozbudowy Miast w sprawach związanych z wykonywaniem przez nich czynności powierzonych w ramach wykonywania pracy w tej jednostce, a także formułowania pisemnych opinii prawnych na wniosek kierowników ww. komórek organizacyjnych,
- opiniowanie projektów umów, porozumień i innych dokumentów wywołujących skutki prawne przed podpisaniem ich przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli,
- udział w opracowaniu wzorów umów, projektów, regulaminów i zarządzeń Dyrektora Stołecznego Zarządu Rozbudowy Miasta,
- kierowanie spraw na drogę postępowania sądowego i egzekucyjnego, wykonywanie zastępstwa procesowego przed sądami powszechnymi, sądami administracyjnymi i Sądem Najwyższym w powierzonych sprawach,
- reprezentowanie Stołecznego Zarządu Rozbudowy Miasta w postępowaniach prowadzonych na podstawie przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych, a także

- w postępowaniach przed sądami polubownymi i w mediacjach – na podstawie udzielonych pełnomocnictw,
- współpraca z Komisją ds. Zarządzania Ryzykiem w zakresie całego obszaru działalności Komisji, w tym uczestnictwo w jej naradach,
 - koordynacja realizacji zadań wynikających z uregulowań wewnętrznych przyjętych w m.st. Warszawie dotyczących kontroli zarządczej, zarządzania ryzykiem i bezpieczeństwa informacji,
 - bieżąca współpraca z zespołami merytorycznymi w zakresie identyfikacji i analizy istotnych ryzyk, ich wpływu na realizację celów i zadań oraz opracowywania działań zmierzających do ograniczenia ryzyka,
 - nadzór nad prowadzeniem, aktualizowaniem i informowaniem o zmianach w zakresie prowadzonych rejestrów ryzyka,
 - zwoływanie na potrzeby zapewnienia właściwego zarządzania ryzykiem spotkań koordynacyjnych z zakresu zarządzania ryzykiem,
 - weryfikacja przeprowadzanej przez komórki organizacyjne analizy ryzyka w ramach prowadzonych czynności kontrolnych,
 - przeprowadzanie na polecenie Dyrektora kontroli doraźnych,
 - przeprowadzanie planowych lub doraźnych kontroli sprawdzających wykonanie wniosków pokontrolnych w sprawach merytorycznych i personalnych,
 - dokonywanie oceny systemu kontroli zarządczej pod kątem oceny jego efektywności, skuteczności, sprawności,
 - udzielanie, za zgodą Dyrektora, pomocy i informacji kontrolom i audytom zewnętrznym,
 - prowadzenie ewidencji przeprowadzonych kontroli i audytów zewnętrznych i wewnętrznych,
 - realizacja obowiązków Inspektora Ochrony Danych Osobowych opisanych w aktualnej Polityce Bezpieczeństwa Informacji SZRM,
 - informowanie Dyrektora oraz Komisji ds. Zarządzania Ryzykiem o stwierdzonych naruszeniach bezpieczeństwa informacji,
 - opiniowanie umów zawieranych z firmami, które nadzorują i serwisują sprzęt IT i oprogramowanie (przed ich formalnym podpisaniem), a także innych umów, których realizacja wiąże się z przetwarzaniem danych osobowych, pod względem ich zgodności z zasadami ustalonymi w Stołecznym Zarządzie Rozbudowy Miasta,
 - kompletowanie i przechowywanie dokumentacji dotyczącej systemu przetwarzania danych osobowych,
 - wydawanie opinii o stanie kontroli zarządczej,
 - sporządzanie i przedstawianie Administratorowi Danych Osobowych corocznego sprawozdania z oceny przestrzegania zasad ochrony i bezpieczeństwa danych osobowych przetwarzanych w Stołecznym Zarządzie Rozbudowy Miasta,
 - realizacja innych zadań z zakresu kontroli i bezpieczeństwa informacji zleczanych przez Dyrektora oraz innych zadań z zakresu obsługi prawnej powierzonych przez Dyrektora do wykonania w Zespole DPR.

4. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny – podpisany odręcznie
- kserokopia świadectw pracy
- kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie
- kserokopia zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach
- oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie znajdujący się w plikach do pobrania na stronie internetowej www.szrm.pl w zakładce „rekrutacja”

- oświadczenia: o posiadanym obywatelstwie, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o tym, że kandydat/kandydatka nie był/a skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - podpisane odręcznie znajdujące się w plikach do pobrania na stronie internetowej www.szrm.pl w zakładce „rekrutacja”
- oświadczenie zawierające klauzulę o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, oraz informacja związana z przetwarzaniem danych osobowych przez Stołeczny Zarząd Rozbudowy Miasta – podpisane odręcznie, znajdujące się w plikach do pobrania na stronie internetowej www.szrm.pl w zakładce „rekrutacja”
- inne dodatkowe dokumenty niż wyżej wymienione

5. Oferujemy:

- interesującą i odpowiedzialną pracę
- stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na pełen etat
- szeroki pakiet benefitów
- stanowisko pracy zlokalizowane w pokoju, wyposażone w zestaw komputerowy z oprogramowaniem
- doskonałą lokalizację siedziby jednostki w centrum Warszawy
- pracę w godzinach 7.30 – 15.30 (możliwość indywidualnego rozkładu czasu pracy)

6. Inne informacje:

- **Administratorem danych osobowych przetwarzanych w celach rekrutacyjnych jest Stołeczny Zarząd Rozbudowy Miasta** z siedzibą w Warszawie przy ul. Senatorskiej 29/31 (00-099 Warszawa) reprezentowany przez Dyrektora Stołecznego Zarządu Rozbudowy Miasta. Z inspektorem ochrony danych można kontaktować się za pośrednictwem następującego adresu poczty elektronicznej: iod@szrm.pl. Dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze/~~kierownicze~~ – **Radca prawny** oraz w celu zapewnienia dowodów w postępowaniach w sprawach roszczeń kandydatów dotyczących ww. rekrutacji, np. w zakresie dyskryminacji. Odbiorcą danych osobowych jest Stołeczny Zarząd Rozbudowy Miasta. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 1974 Nr 24 poz. 141 z późn. zm.)
- Dokumenty złożone i wytworzone w trakcie rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze/~~kierownicze~~ – **Radca prawny** przechowywane będą przez okres ustalony w przepisach prawnych dla przedawnienia roszczeń kandydatów liczony od dnia zakończenia procesu rekrutacji na ww. stanowisko. Kandydat na wolne stanowisko urzędnicze/~~kierownicze~~, którego dane dotyczą ma prawo w stosunku do tych danych żądać od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wnieść sprzeciwu wobec przetwarzania, a także żądać przeniesienia danych. Kandydat na wolne stanowisko urzędnicze/~~kierownicze~~, którego dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże konieczne do przeprowadzenia procesu rekrutacji przed podjęciem zatrudnienia
- **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%. Budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych.
- **Metody/** techniki, które stosowane są podczas naboru:
 - **weryfikacja formalna ofert**

Weryfikacja spełniania przez osoby ubiegające się o zatrudnienie wymagań formalnych dokonana zostanie na podstawie dokumentów wymienionych w części „Wymagane dokumenty”. Za kompletne oferty zostaną uznane takie, które zawierają wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia oraz list motywacyjny

- **rozmowa kwalifikacyjna**

Osoby ubiegające się o zatrudnienie zakwalifikowane do II etapu zostaną poinformowane o tym telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. W związku z tym, osoby ubiegające się o zatrudnienie proszone są o podanie numeru telefonu i/lub adresu poczty elektronicznej.

Osoby zainteresowane proszone są o dostarczenie kompletu dokumentów osobiście lub przesłanie ich do siedziby Stołecznego Zarządu Rozbudowy Miasta ul. Senatorska 29/31 w Warszawie w terminie **do dnia 03 grudnia 2021 r.** z dopiskiem: „***Dotyczy naboru na stanowisko: Radca prawny***”.

Dokumenty, które wpłyną do Stołecznego Zarządu Rozbudowy Miasta po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Za datę wpływu dokumentów przesłanych uznaje się datę wpływu dokumentów do kancelarii SZRM.

Dlaczego warto u nas pracować?

Stołeczny Zarząd Rozbudowy Miasta to zespół wysoko wykwalifikowanych specjalistów. Obecne inwestycje oraz planowane przyszłe projekty tworzą solidne podstawy do dalszego rozwoju naszej jednostki, która jest ciekawym i inspirującym miejscem pracy.

Dołącz do Nas !!!