



RZECZNIK PRAW OBYWATELSKICH

Rzecznik Praw Obywatelskich

ogłasza nabór na stanowisko

od starszego referenta do głównego specjalisty

w

Zespole Prawa Cywilnego w Biurze Rzecznika Praw Obywatelskich

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

Liczba stanowisk pracy: 1

Wymiar etatu: **pełny wymiar czasu pracy**

Umowa o pracę

Miejsce wykonywanej pracy:
Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich
Al. Solidarności 77
Warszawa

Nr BDG-WPSO.111.12.2017

ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU PRACY (m.in.):

- praca merytoryczna w Zespole Prawa Cywilnego;
- prowadzenie postępowania w sprawach skarg obywateli z zakresu szeroko rozumianego prawa cywilnego i gospodarki nieruchomościami przede wszystkim analiza problemów związanych z ochroną praw majątkowych obywateli w ramach różnego rodzaju postępowań administracyjnych związanych z realizacją inwestycji oraz realizacją celów publicznoprawnych;
- przygotowywanie projektów pism w ww. sprawach;
- przygotowywanie materiałów analitycznych w ww. sprawach do opracowań generalnych;
- udział w szkoleniach i konferencjach z zakresu problematyki prawa cywilnego i gospodarki nieruchomościami.

WARUNKI PRACY

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

Praca merytoryczna.

Praca z komputerem powyżej 4 godzin dziennie.

Użytkowanie sprzętu biurowego.

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Budynek częściowo dostosowany dla potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM PRACY

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- wykształcenie wyższe prawnicze;
- znajomość procedur: cywilnej, administracyjnej, sądowo-administracyjnej;
- min. roczne doświadczenie w zawodzie prawnika;
- umiejętność pracy w zespole;
- praktyczna znajomość zagadnień z zakresu prawa cywilnego.

WYMAGANIA DODATKOWE:

- praktyczna znajomość zagadnień z zakresu gospodarki nieruchomościami oraz procesów inwestycyjnych;
- praktyczna znajomość procedury cywilnej, administracyjnej i sądowo-administracyjnej;
- komunikatywność;
- samodzielność w analizowaniu problemów prawnych;
- rzetelność.

WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA:

- list motywacyjny wraz z klauzulą zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- CV wraz z klauzulą:
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji oraz podjęcia działań przed zawarciem umowy, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj.: Dz. U. z 2016 r. poz. 922);
- formularz aplikacyjny wraz z załączonymi oświadczeniami,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe oraz staż pracy,

INFORMACJE O METODACH I TECHNIKACH NABORU:

- analiza aplikacji,
- rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami.

TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW: do 29 listopada 2017 r.

Miejsce składania i przesyłania dokumentów:

**Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich
Al. Solidarności 77
00-090 Warszawa**

z dopiskiem: „**Nabór: starszy referent – główny specjalista – BDG-WPSO.111.12.2017**”

INFORMACJE DODATKOWE:

- Rzecznik Praw Obywatelskich może anulować procedurę naboru na każdym jej etapie;
- do składania dokumentów zachęcamy również osoby z niepełnosprawnościami;
- dokumenty muszą być własnoręcznie podpisane;
- oferty przesłane po terminie nie będą rozpatrywane (o ważności aplikacji decyduje data wpływu do BRPO w formie pisemnej);
- wybrani kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu poinformowani zostaną telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie kolejnego etapu rekrutacji;
- oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone, za wyjątkiem aplikacji zawierających zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji przyszłych procesów rekrutacji w Biurze Rzecznika Praw Obywatelskich;
- w Biurze działa Wewnętrzna Polityka Antymobbingowa i Antydyskryminacyjna.

W postępowaniu rekrutacyjnym Biuro Rzecznika Praw Obywatelskich kieruje się zasadą równego traktowania, w szczególności ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

W związku z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj.: Dz. U. z 2016 r. poz. 922) informuję, iż administratorem danych zawartych w Pani/Pana dokumentach aplikacyjnych jest Rzecznik Praw Obywatelskich z siedzibą w Warszawie przy Al. Solidarności 77. Dane zbierane są dla potrzeb obecnej rekrutacji oraz podjęcia działań przed zawarciem umowy, a w przypadku wyrażenia przez Panią/Pana wyraźnej i dobrowolnej zgody także dla potrzeb przyszłych rekrutacji w Biurze Rzecznika Praw Obywatelskich. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych w zakresie określonym przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz aktów wykonawczych jest dobrowolne, ale konieczne do przeprowadzenia rekrutacji. Podanie dodatkowych danych osobowych jest dobrowolne i wymaga Pani/Pana wyraźnej zgody.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 22 55-17-830.