

AKADEMIA PEDAGOGIKI SPECJALNEJ

im. Marii Grzegorzewskiej w Warszawie

**poszukuje pracownika na stanowisko: Radcy Prawnego- Kierownika Biura ds.
prawno-organizacyjnych.**

Miejsce świadczenia pracy: ul. Szczęśliwicka 40, 02-353 Warszawa

Niezbędne wymagania wobec kandydata:

- Wykształcenie wyższe (kierunek prawo)
- Posiadanie uprawnień radcy prawnego
- Co najmniej 5 lat doświadczenie w świadczeniu doradztwa prawnego jako radca prawny lub adwokat
- Bardzo dobra znajomość prawa cywilnego, postępowania cywilnego , prawa administracyjnego i postępowania administracyjnego
- Znajomość przepisów dotyczących funkcjonowania uczelni i doświadczenie w obszarze stosowania ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym
- Potwierdzona znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej B2 ,(mile widziane C1)
- Komunikatywność
- Staranność
- Bardzo dobra organizacja pracy i umiejętność pracy pod presją czasu
- Samodzielność w identyfikowaniu potencjalnych problemów/ obszarów wymagających działania
- Kultura osobista
- Korzystanie z pełni praw publicznych

Zakres wykonywanych zadań obejmuje (z wyłączeniem spraw dotyczących wyodrębnionego zakładu budżetowego „Osiedle Przyjaźń”):

- udzielanie porad prawnych, sporządzanie opinii prawnych, opracowywanie projektów aktów prawnych oraz zastępstwo procesowe i reprezentacja Akademii przed sądami i urzędami
- Sporządzanie pism procesowych w prowadzonych postępowaniach sądowych i administracyjnych,
- Windykacja należności przysługujących Akademii,

- Opiniowanie dokumentów wewnętrznych regulujących procesy organizacyjne,
- Opracowywanie opinii prawnych i stanowisk dla władz i komórek organizacyjnych APS,
- Tworzenie i opiniowanie umów zawieranych przez APS,
- Monitorowanie orzecznictwa sądowego oraz zmian w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w kontekście ich wpływu na funkcjonowanie APS.
- Współpraca z podmiotami prowadzącymi usługi doradcze na rzecz Akademii
- Koordynowanie prac Biura ds. prawno-organizacyjnych Akademii

Oferujemy:

wynagrodzenie zasadnicze

dodatek stażowy % za każdy przepracowany rok, max. 20 %

umowa o pracę,

praca w wymiarze pełnego etatu,

możliwość podnoszenia kwalifikacji,

pakiet socjalny.

Wymagane dokumenty:

- CV + list motywacyjny (*w przypadku składania dokumentów drogą elektroniczną możliwe jest załączenie skanu bądź zdjęcia podpisanych dokumentów*)
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, i posiadanie uprawnień
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe ,
- pisemne Oświadczenie:
 - 1)** o posiadanym obywatelstwie, **2)** o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych, **3)** oświadczenie dotyczące tego, iż kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, **4)** o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych - zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1282).

Osoby zainteresowane ofertą prosimy o przesłanie dokumentów do Działu Kadr pok. 1117, pod adresem: Akademia Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, 02-353 Warszawa, ul. Szczęśliwicka 40 lub na adres e-mail ksajnog@aps.edu.pl, do dnia 26 listopada 2020r.

APS zastrzega sobie prawo do skontaktowania się wyłącznie z wybranymi kandydatami oraz możliwość unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.