

AKADEMIA PEDAGOGIKI SPECJALNEJ

im. Marii Grzegorzewskiej w Warszawie

poszukuje pracownika na stanowisko:

Specjalista ds. prawnych

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

Niezbędne wymagania wobec kandydata:

- Wykształcenie wyższe - kierunek prawo,
- Status aplikanta radcowskiego lub adwokackiego(będzie atutem),
- Pożądane 3 letnie lub dłuższe doświadczenie zawodowe,
- Bardzo dobra znajomość prawa i postępowania administracyjnego i cywilnego,
- Doświadczenie w zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych,
- Pożądana znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej B2 (możliwość weryfikacji dokumentów i umów w języku angielskim)
- Znajomość ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
- Wiedza w zakresie stosowania ustawy o dostępie do informacji publicznej, prawa zamówień publicznych, prawa autorskiego,
- Doświadczenie w prowadzeniu windykacji należności w tym postępowań egzekucyjnych, postępowań dyscyplinarnych będzie dodatkowym atutem,
- Posiadanie dobrego warsztatu prawniczego, umiejętność sprawnego korzystania z baz informacji prawnej, logicznego wnioskowania i formułowania wniosków na piśmie, umiejętność tworzenia decyzji administracyjnych, pism procesowych i korespondencji urzędowej,
- Staranność i rzetelne prowadzenie dokumentacji zleconych postępowań,
- Samodzielność w realizacji powierzonych zadań i w identyfikowaniu potencjalnych problemów,
- Komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
- Wysoka kultura osobista,
- Korzystanie z pełni praw publicznych.

Zakres wykonywanych zadań obejmuje:

- Sporządzanie pod nadzorem Radcy prawnego projektów decyzji wewnętrzzzakładowych oraz decyzji administracyjnych, (głównie decyzje II instancji) związanych procesem kształcenia,
- Legislacja wewnętrzna, przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń wydawanych przez władze Uczelni,
- W zależności od umiejętności – przygotowanie pism procesowych w prowadzonych postępowaniach sądowych i administracyjnych, przygotowywanie pism i odpowiedzi w korespondencji z organami administracji publicznej i urzędami centralnymi,
- Weryfikacja wybranych umów związanych z działalnością Uczelni,
- Udzielanie konsultacji i porad prawnych innym jednostkom wewnętrznym APS,
- Zlecone działania przy obsłudze postępowań dyscyplinarnych w zakresie doradztwa świadczonego przez Biuro ds. Prawno-Organizacyjnych (w szczególności postępowań dotyczących studentów i doktorantów),
- Researche oraz opracowywanie opinii prawnych i stanowisk dla komórek organizacyjnych APS,
- Przygotowanie i prowadzenie zleconych szkoleń wewnętrznych z zakresu stosowania prawa dla innych jednostek APS,
- Monitorowanie orzecznictwa sądowego oraz zmian w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w kontekście ich wpływu na funkcjonowanie APS,
- Prowadzenie dokumentacji postępowań realizowanych w ramach działalności Biura ds. Prawno-Organizacyjnych.
- Stała współpraca z radcą prawnym APS,

Oferujemy:

- wynagrodzenie zasadnicze : 4800,00 - 5500,00 brutto (adekwatnie do umiejętności, wykształcenia i stażu,
- dodatek stażowy % za każdy przepracowany rok, max. 20 %,
- umowa o pracę,
- praca w wymiarze pełnego etatu,
- 13-naste wynagrodzenie na zasadach określonych w ustawie,
- możliwość podnoszenia kwalifikacji (kursy, szkolenia, możliwość współfinansowania studiów podyplomowych),
- pakiet socjalny (w tym dofinansowanie do wypoczynku).

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) pisemne oświadczenie (własnoręcznie podpisane) o treści: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej aplikacji dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w Warszawie zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 tj. poz. 1781).

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 12 listopada 2021r.

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