



Dyrektor
Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie

ogłasza nabór na 1 wolne stanowiska urzędnicze
radca prawny
w wymiarze 1 etatu – umowa na czas zastępstwa
przewidywany termin zatrudnienia od 2 stycznia 2026 r.

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

- kompleksowa obsługa od strony prawno-formalnej w zakresie:
 - udzielania porad i konsultacji prawnych,
 - sporządzania opinii prawnych dla potrzeb Centrum,
 - reprezentowania Centrum przed sądami,
 - współtworzenia, opiniowania i parafowania projektów umów zawieranych przez Centrum,
 - współpraca z biurami Urzędu m.st. Warszawy,
- praca w budynku z koniecznością przemieszczania się poza. Praca wykonywana jest w 8 godzinnym systemie pracy od poniedziałku do piątku w godzinach 8⁰⁰ – 16⁰⁰. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Budynek dwupoziomowy, wjazd do budynku odbywa się z poziomu ziemi, ponadto w budynku znajduje się winda dostosowana do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne o odpowiednich szerokościach. Drzwi do pomieszczenia umożliwiają wjazd wózkiem inwalidzkim. W budynku na parterze znajduje się toaleta dostosowana dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich. Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących,
- stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, rozmowami telefonicznymi, stresem oraz przemieszczaniem się wewnątrz budynku i poza nim. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, słabo widzącym i niesłyszącym.
- w miesiącu poprzedzającym nabór wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w WCPR, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%,
- kandydat który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. (Dz. U. z 2024 poz. 1135), jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagania konieczne:

- obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022, poz. 530),
- pełna zdolność do czynności prawnych, oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe prawnicze- uprawnienia radcy prawnego lub adwokata,
- minimum 3 lata stażu przy obsłudze prawnej.

Wymagania pożądane:

- doświadczenie w jednostkach organizacyjnych samorządu terytorialnego,
- znajomość regulacji prawnych między innymi z zakresu:
 - pomocy społecznej,
 - rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych,
 - samorządu terytorialnego,
 - cudzoziemców,
 - prawa rodzinnego,
 - pieczy zastępczej,
 - zamówień publicznych,
 - postępowania administracyjnego,
 - prawa pracy,
- znajomość języka angielskiego lub rosyjskiego
- bardzo dobra obsługa komputera w zakresie: MS Office (Word, Excel),
- odpowiedzialność, wysoka kultura osobista, umiejętności analityczne,
- komunikatywność,
- obiektywizm i bezstronność,
- zdyscyplinowanie i umiejętności organizacyjne,
- umiejętność pracy pod presją czasu.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, list motywacyjny (odręcznie podpisane),
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
- podpisane odręcznie oświadczenia:
 - „Oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych”,
 - Oświadczam, że nie byłam/byłam skazana/y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe”,
 - „Oświadczam, że wypełniam obowiązek alimentacyjny - w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do mnie wynika z tytułu egzekucyjnego”,
 - „Oświadczam, że posiadam pełnię władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest i nie była zawieszona ani ograniczona”,
- osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego,
- w przypadku podania przez kandydata danych osobowych w zakresie szerszym, niż wynika to z przepisów Kodeksu pracy (art. 22¹ § 1 i § 4), podstawą przetwarzania danych osobowych będzie wyrażona zgoda.

W takim przypadku konieczne jest wyrażenie przez kandydata zgody w oświadczeniu: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie w celu naboru na wolne stanowisko, w zakresie szerszym, niż wynika to z przepisów Kodeksu pracy (art. 22¹ § 1 i § 4)”(własnoręcznie podpisane).

Dokumenty aplikacyjne winny być złożone przez kandydata w terminie **do 19 grudnia 2025 r.:**

- elektronicznie (przez stronę erecruiter) lub
- własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie **do godziny 16.00**, na adres: Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Lipińska 2, 01-833 Warszawa **w zaklejonej kopercie z dopiskiem „radca prawny”**.

Przejdź do rekrutacji elektronicznej – [rekrutuj](#).

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu do WCPR) i dokumenty kandydatów którzy nie zostali wybrani do zatrudnienia po 3 miesiącach od dnia rozstrzygnięcia – zostaną komisyjnie zniszczone.

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie w Warszawskim Centrum Pomocy Rodzinie

Zgodnie z art. 13 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 „RODO”) informuję, że

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: **Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Lipińska 2, tel. 22 599 71 20, 01-833 Warszawa.**
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych w WCPR za pomocą adresu iod@wcpr.pl.
3. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22¹ § 1 i § 4 Kodeksu pracy. W przypadku podania przez Panią/Pana innych danych osobowych, niż wymagane przepisami Kodeksu pracy, podstawą ich przetwarzania będzie dobrowolna zgoda, wyrażona na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i/lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO, w związku z art. 22^{1a} § 1 i art. 22^{1b} § 1 Kodeksu pracy.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym, w związku z naborem na wolne stanowisko pracy.
5. W związku z przetwarzaniem danych osobowych w celu, o którym mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być: organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa oraz inne podmioty świadczące usługi na rzecz Administratora, w tym usługi z zakresu informatycznego, systemu wspierania rekrutacji oraz w ramach przesyłanej korespondencji.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane nie dłużej niż 3 miesiące od zakończenia rekrutacji.
7. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych,
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych,
 - c) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - d) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym) – w przypadku przetwarzania danych na podstawie zgody,
 - e) prawo do przenoszenia tych danych, które są przetwarzane na podstawie zgody i w sposób zautomatyzowany.
8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie dobrowolnej zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania z obowiązującym prawem, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w WCPR Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Nie będzie Pani/Pan podlegać decyzji, która opiera się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
11. Podanie danych wymaganych przez Administratora jest niezbędne do wzięcia udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Niepodanie tych danych uniemożliwi udział w postępowaniu. Podanie dodatkowych danych, przetwarzanych w oparciu o zgodę jest dobrowolne i nie ma wpływu na udział w postępowaniu rekrutacyjnym.

DYREKTOR
Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie