



Radca Prawny
Liczba etatów: 1

Zakres obowiązków:

- sporządzanie opinii prawnych w zakresie funkcjonowania Spółki, a także weryfikacja opinii sporządzonych przez zewnętrzne podmioty na rzecz Spółki,
- bieżąca obsługa prawna Spółki, w tym opiniowanie i przygotowywanie umów, prowadzenie negocjacji z kontrahentami Spółki, bieżące konsultacje na potrzeby organów Spółki, przygotowywanie wniosków, pism, w tym pism procesowych i innych dokumentów prawnych związanych z bieżącą i przyszłą działalnością Spółki,
- wsparcie prawne i udział w projektach/działaniach podejmowanych przez Spółkę,
- wsparcie obsługi korporacyjnej Spółki,
- przygotowywanie, opiniowanie regulaminów i procedur wewnętrznych Spółki, tworzenie instrukcji związanych z działalnością Spółki,
- przygotowywanie, opiniowanie wniosków i uchwał organów Spółki oraz udział w posiedzeniach organów Spółki,
- opiniowanie wytycznych oraz wiążących interpretacji dla współpracujących instytucji oraz kontrahentów Spółki związanych z realizowanymi przez nią projektami,
- identyfikowanie ryzyka prawnego związanego z bieżącą i przyszłą działalnością Spółki, w tym z nowymi instrumentami/produktami finansowymi, nowymi relacjami prawnymi i biznesowymi, rozszerzaniem działalności operacyjnej Spółki,
- reprezentowanie Spółki przed sądami powszechnymi, sądami administracyjnymi, organami samorządowymi, kolegiami odwoławczymi, Naczelnym Sądem Administracyjnym, Sądem Najwyższym lub innymi organami, w tym m.in. uczestnictwo w postępowaniach sądowych, egzekucyjnych i innych przeciwko dłużnikom,
- weryfikacja i przygotowywanie dokumentacji związanej z udzielaniem wsparcia Pośrednikom Finansowym lub Ostatecznym Odbiorcom m.in. ofert i warunków wsparcia, regulaminów udzielania wsparcia, wzorów/projektów umów o wsparcie, wzorów/projektów umów ustanowienia zabezpieczeń,
- przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych.

Wymagania niezbędne:

- wykonywanie zawodu radcy prawnego w oparciu o aktualny wpis na listę radców prawnych
- znajomość przepisów dotyczących funkcjonowania administracji samorządowej,
- biegła obsługa komputera (w tym bardzo dobra znajomość pakietu MS Office),
- dobra organizacja pracy, samodzielność, zaangażowanie i sumienność,
- umiejętność pracy w zespole i odpowiedzialność,
- dbałość o jakość wykonywanych zadań.

Dodatkowym atutem będzie:

- znajomość systemu COMPLIANCE, procedur AML i procedur zgłoszenia nieprawidłowości,
- znajomość zasad funkcjonowania instytucji finansowych w szczególności sektora bankowego,
- znajomość zasad funkcjonowania funduszy pożyczkowych i poręczeniowych,
- znajomość zagadnień prawno-finansowych, aktów krajowych i unijnych, wytycznych, jak również innych dokumentów dotyczących okresów programowania w ramach środków funduszy UE na lata 2007-2013 i 2014-2020, w szczególności w ramach instrumentów finansowych.



**SAMORZĄD WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO**



**Wielkopolski
Fundusz Rozwoju**
Spółka Samorządu Województwa Wielkopolskiego

Oferujemy:

- stabilne zatrudnienie w ramach umowy o pracę w centrum Poznania w nowoczesnym biurze klasy B,
- możliwość elastycznego zatrudnienia,
- możliwość rozwoju zawodowego, poszerzania wiedzy i umiejętności,
- odpowiedzialną pracę na ciekawym i rozwojowym stanowisku,
- miłą i przyjazną atmosferę w pracy.

Wymagane dokumenty:

- podpisane CV i list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- oświadczenie kandydata o prawie do wykonywania zawodu radcy prawnego ze wskazaniem numeru wpisu na listę radców prawnych,
- własnoręcznie podpisane przez kandydata oświadczenie: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Wielkopolski Fundusz Rozwoju sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu przy ul. Szyperskiej 14 zawartych w niniejszym dokumencie do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2019 poz. 1781)”;
- własnoręcznie podpisane przez kandydata oświadczenie: „Zgadzam się na przetwarzanie przez Wielkopolski Fundusz Rozwoju sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu przy ul. Szyperskiej 14 danych osobowych zawartych w moim zgłoszeniu rekrutacyjnym dla celów przyszłych rekrutacji”.

Aplikacje należy składać w terminie do: 10 czerwca 2022 r.

pod adresem:

Wielkopolski Fundusz Rozwoju sp. z o.o. ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań lub na adres e-mail: wfr@wfr.org.pl
z oznaczonym nr ogłoszenia **3/2022**

Dodatkowe informacje:

- w Wielkopolskim Funduszu Rozwoju sp. z o.o. w Poznaniu w miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%. Spółka prowadzi politykę zatrudnienia zgodnie z ustawą o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- kontaktować będziemy się tylko z wybranymi kandydatami spełniającymi wymagania formalne;
- kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu rekrutacji, zostaną powiadomieni o terminie spotkania i metodzie rekrutacji (test wiedzy lub rozmowa kwalifikacyjna);
- informujemy, że dane osobowe kandydatów wybranych do kolejnego etapu rekrutacji są przechowywane w Spółce przez okres czterech miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji. Dane osób, które nie zostały zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną będą usuwane niezwłocznie po zakończeniu procesu rekrutacji;
- informujemy, że Administratorem danych jest Wielkopolski Fundusz Rozwoju sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu przy ul. Szyperskiej 14. Dane zbierane są dla potrzeb rekrutacji. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych



oraz ich poprawienia. W każdym czasie może Pani/Pan cofnąć zgodę na przetwarzanie danych osobowych, kontaktując się z nami pod adresem e-mail wfr@wfr.org.pl;

- dane osobowe wskazane w Kodeksie pracy lub w innych ustawach szczegółowych (według wymogów ogłoszenia), są przetwarzane w oparciu o przepisy prawa i ich podanie jest konieczne do wzięcia udziału w rekrutacji. Pozostałe dane osobowe jak np. wizerunek kandydata są przetwarzane na podstawie Pani/Pana dobrowolnej zgody, która została wyrażona w ramach wysłanego zgłoszenia rekrutacyjnego. Podanie pozostałych danych osobowych nie ma wpływu na możliwość udziału w rekrutacji;
- ma Pani/Pan prawo dostępu do danych, w tym uzyskania ich kopii, sprostowania danych, żądania ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz przeniesienia zawartych danych do innego administratora. Ma Pani/Pan również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- dane osobowe zawarte w zgłoszeniu rekrutacyjnym przetwarzane są w celu prowadzenia rekrutacji na stanowisko wskazane w ogłoszeniu. Podanie danych jest dobrowolne, jednak brak ich podania uniemożliwi nam realizowanie procesu rekrutacji;
- dane osobowe nie są przetwarzane poza Europejski Obszar Gospodarczy;
- w przypadku pytań można się z nami skontaktować pod adresem e-mail wfr@wfr.org.pl lub z naszym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych pod adresem iod@wfr.org.pl.