

OA.2110.1.2020

OGŁOSZENIE O NABORZE

Burmistrz Miasta Jarosławia

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze :

radca prawny

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miasta Jarosławia, Rynek 1, 37-500 Jarosław.

2. Określenie stanowiska:

Radca prawny

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) wykształcenie wyższe magisterskie, kierunek: prawo;
- c) posiadanie prawa wykonywania zawodu radcy prawnego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - wpis na listę radców prawnych;
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- e) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- f) nieposzlakowana opinia;
- g) znajomość przepisów prawa administracyjnego materialnego i procesowego,
- h) znajomość przepisów z zakresu zastępstwa procesowego przed sądami powszechnymi, sądami administracyjnymi, a także przed innymi organami orzekającymi i egzekucyjnymi,

- i) znajomość przepisów prawa, w szczególności przepisów z zakresu zadań gminy; (ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy o gospodarce komunalnej, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy - prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych), ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, prawa administracyjnego, cywilnego, prawa pracy .

Wymagania dodatkowe:

- a) co najmniej 10-letni staż pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym lub co najmniej 10-letnie doświadczenie w obsłudze prawnej jednostek samorządu terytorialnego ;
- b) umiejętność analitycznego myślenia ;
- c) umiejętność dobrej organizacji pracy;
- d) umiejętność pracy w zespole;
- e) umiejętność rozwiązywania problemów;
- f) umiejętność analizy dokumentów i formułowania wniosków;
- g) umiejętność stosowania i interpretacji przepisów prawa;
- h) kreatywność, w tym łatwość w przekazywaniu informacji
- i) samodzielność, dyspozycyjność, odporność na stres, dokładność, rzetelność.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :

- a) świadczenie pomocy prawnej dla burmistrza, zastępców burmistrza, sekretarza , skarbnika, pracowników urzędu, rady i jej komisji, a zwłaszcza udzielanie porad prawnych i wyjaśnień, sporządzanie opinii prawnych, opracowywanie projektów aktów prawnych, a także zastępstwo prawne i procesowe przed sądami powszechnymi, administracyjnymi, Sądem Najwyższym, Naczelnym Sądem Administracyjnym oraz innymi organami orzekającymi w sprawach pozostających w zakresie działania jednostek organizacyjnych urzędu;
- b) udzielanie organizacji związkowej działającej w urzędzie i na jej wniosek informacji o obowiązujących przepisach,
- c) udzielanie wyjaśnień w zakresie obowiązującego stanu prawnego regulującego zakres działania organów miasta oraz jednostek organizacyjnych miasta;

- d) informowanie organów miasta o zmianach w obowiązującym stanie prawnych w zakresie działania tychże organów, uchybieniach w działaniu w zakresie przestrzegania prawa i skutkach tych uchybień;
- e) opiniowanie projektów umów załączonych do specyfikacji.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

praca na pełny etat, praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Jarosławia w miesiącu – styczniu 2020 r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, kształtuje się na poziomie poniżej 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys - curriculum vitae,
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (dostępny na stronie internetowej BIP www.bip.jaroslaw.um.gov.pl oraz w kadrach Urzędu Miasta Jarosławia),
- d) kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- e) kserokopia dokumentu potwierdzającego wpis na listę radców prawnych,
- f) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (np. świadectwo pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia w przypadku pozostawania w stosunku pracy),
- g) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- i) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- j) kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna,

- k) oświadczenie– szczególna kategoria danych (jeżeli kandydat przedkłada dokumenty określone w pkt 7 lit. j),
- l) oświadczenie o miejscu zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, o ile nie zostało podane w kwestionariuszu osobowym dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie w „danych kontaktowych”,
- m) oświadczenie o wyrażeniu /nie wyrażeniu zgody na umieszczenie w BIP imienia i nazwiska na liście kandydatów spełniających wymagania formalne (dostępne na stronie internetowej BIP www.bip.jaroslawn.um.gov.pl).

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w kancelarii Urzędu (pokój nr 2) lub pocztą na adres urzędu, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 09 marca 2020 r. włącznie** (nie mniej niż 10 dni od dnia opublikowania w BIP), w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Radcy prawnego w Urzędzie Miasta Jarosławia”.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

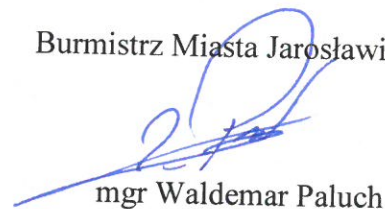
List motywacyjny i życiorys (CV) należy opatrzyć własnoręcznym podpisem oraz klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji przez Burmistrza Miasta Jarosławia z siedzibą w Urzędzie Miasta Jarosławia, ul. Rynek 1 , 37-500 Jarosław, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 1000), oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1282), art. 6 ust. 1 pkt a 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) (Dz. U. UE. L. 119. 1 z dnia 2016.05.04)”.

Kandydaci spełniający wymagania formalne o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej będą informowani na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.jaroslawn.um.gov.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Jarosławia.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.jaroslawn.um.gov.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Urzędzie Miasta Jarosławia. **Osobą upoważnioną do kontaktu jest Pan mgr Mariusz Prychocin tel.: 16 624 87 45.**

Burmistrz Miasta Jarosławia



mgr Waldemar Paluch