

ZARZĄDZENIE NR 30/2022

Wójta Gminy Czerwin

z dnia 7 czerwca 2022 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze – Radcy prawnego w Urzędzie Gminy Czerwin

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 t.j. ze zm.) , art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530 t.j.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Radcy prawnego w Urzędzie Gminy Czerwin.
2. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Postępowanie w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze przeprowadzi Komisja w składzie:

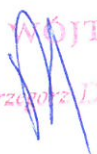
1. Tadeusz Tyszka – Przewodniczący Komisji,
2. Beata Dąbkowska – Członek Komisji,
3. Barbara Dmochowska – Członek Komisji.

§ 3.

Komisja działa do czasu zakończenia procedury konkursowej na stanowisko Radcy prawnego.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


mgr Grzegorz Długokęcki

Załącznik do zarządzenie nr 30/2022

Wójta Gminy Czerwin

z dnia 7 czerwca 2022 r.

Ogłoszenie o naborze

Wójt Gminy Czerwin

Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Radcy prawnego w Urzędzie Gminy Czerwin

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Czerwin, Plac Tysiąclecia 1, 07-407 Czerwin,

2. Stanowisko urzędnicze:

Radca Prawny

3. Niezbędne wymagania:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwa skarbowe,
- 4) wykształcenie wyższe prawnicze,
- 5) co najmniej 3 letni staż pracy w zawodzie radcy prawnego w jednostkach samorządu terytorialnego,
- 6) prawo do wykonywania zawodu radcy prawnego potwierdzone wpisem na listę radców prawnych,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku radcy prawnego,
- 8) nieposzlakowana opinia,

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość regulacji prawnych z zakresu:
 - a) Kodeksu postępowania administracyjnego,

- b) ustawy o ochronie danych osobowych,
 - c) ustawy o samorządzie gminnym,
 - d) ustawy o pracownikach samorządowych,
- 2) umiejętność obsługi komputera, w tym elektronicznych systemów obsługi prawnej,
 - 3) prawo jazdy kat. B,
5. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:**
- 1) zapewnienie obsługi prawnej organów Gminy i komórek organizacyjnych Urzędu Gminy ,
 - 2) sporządzanie opinii prawnych i udzielanie porad i wyjaśnień prawnych,
 - 3) opiniowanie projektów umów, porozumień, ugód, statutów i regulaminów,
 - 4) opiniowanie każdego aktu prawnego przed jego przedstawieniem organom urzędu,
 - 5) sygnalizowanie o uchybieniach i zaniedbaniach w przestrzeganiu prawa przez organy gminy i urzędu oraz skutkach z nich wypływających,
 - 6) wskazywanie rozwiązań prawnych i organizacyjnych prowadzonych do usunięcia przyczyn powstawania uchybień – nieprawidłowości w funkcjonowaniu organów miasta i urzędu
 - 7) opiniowanie dokumentów pod względem ich zgodności z przepisami prawa powszechnie obowiązującego,
 - 8) uczestnictwo w przetargach i rokowaniach oraz negocjowaniu umów,
 - 9) podejmowanie czynności prawnych niezbędnych dla zabezpieczenia interesów majątkowych miasta, w tym przygotowywanie materiałów przy udziale właściwych komórek organizacyjnych,
 - 10) nadzór prawny nad egzekucją należności,
 - 11) reprezentowanie Gminy Czerwin przed sądami i innymi organami orzekającymi.
6. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**
- 1) praca wykonywana w budynku Urzędu Gminy Czerwin, Plac Tysiąclecia 1, 07-407 Czerwin (budynek nie wyposażony w windę),
- 1) wymiar czasu pracy 1/ 2 etatu,
 - 2) praca w godzinach pracy Urzędu,

- 3) stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze,

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%

8. Wymagane dokumenty:

- 1) CV, list motywacyjny,
- 2) kserokopia dokumentów potwierdzających: wymagane wykształcenie,
- 3) kserokopia dokumentów potwierdzających prawo do wykonywania zawodu radcy prawnego oraz kserokopia wpisu na listę radców prawnych,
- 4) kserokopia dokumentów potwierdzających staż pracy: kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy oraz dokumenty potwierdzające pracę przy wykonywaniu podobnych czynności do zadań wykonywanych na stanowisku, na które prowadzony jest nabór. W przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o zatrudnieniu lub inne dokumenty potwierdzające staż pracy oraz doświadczenie zawodowe przy wykonywaniu podobnych czynności,
- 5) kserokopia zaświadczeń potwierdzających dodatkowe kwalifikacje,
- 6) kserokopia dokumentu potwierdzająca niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślnie przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na oferowanym stanowisku,
- 10) oświadczenie o następującej treści „Przyjmuje do wiadomości fakt obowiązku publikacji na stronie internetowej Urzędu Gminy w Czerwinie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych”.
- 11) klauzula informacyjna, stanowiąca załącznik do ogłoszenia i oświadczenie o treści:

„ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych tj. Urząd Gminy Czerwin reprezentowany przez Wójta Gminy Czerwin, Plac Tysiąclecia 1, 07-407 Czerwin, w celu rekrutacji. Oświadczam, że mam świadomość, iż podanie danych jest dobrowolne, oraz że zgoda może być cofnięta w każdym czasie. Zapoznałem (am) się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawienia.”

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji i numerem telefonu kandydata, z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Radcy prawnego**” osobiście w sekretariacie urzędu lub pocztą na adres: Urząd Gminy w Czerwinie Plac Tysiąclecia 1, 07-407 Czerwin (**decyduje data wpływu do Urzędu**) w nieprzekraczalnym terminie do dnia:

20 czerwca 2022 r. do godz. 15:00.

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

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być przez kandydata podpisane, natomiast kserokopie dokumentów potwierdzone przez niego za zgodność z oryginałem.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni pisemnie, telefonicznie lub pocztą elektroniczną o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej lub testu.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Wójt Gminy Czerwin zastrzega sobie prawo zamknięcia postępowania konkursowego bez wyboru któregośkolwiek z kandydatów na stanowisko.

Czerwin, dnia 7.06.2022 r.

WÓJT
mgr Grzegorz Długokęcki