

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

OR.210.3.2020

WÓJT GMINY DZIAŁDOWO ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze RADCA PRAWNY

I. Miejsce pracy:

Urząd Gminy Działdowo
ul. Księżodworska 10
13-200 Działdowo

II. WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM:

wymagania niezbędne :

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy;
- 6) wykształcenie wyższe prawnicze;
- 7) uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego potwierdzone wpisem na listę radców prawnych zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych;
- 8) co najmniej 5 letnie doświadczenie zawodowe w zakresie wykonywania zawodu radcy prawnego związane ze świadczeniem pomocy prawnej.

wymagania dodatkowe :

- 1) biegła znajomość przepisów i aktualnego orzecznictwa w szczególności z zakresu prawa administracyjnego, cywilnego, prawa pracy, prawa oświatowego, ustawy o finansach publicznych, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o gospodarce nieruchomościami oraz uregulowań dotyczących zamówień publicznych,
- 2) obowiązkowość, życzliwość w kontaktach interpersonalnych, umiejętność współpracy w zespole, kreatywność, sumienność, odpowiedzialność.

III. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU

- 1) Udzielanie pomocy prawnej pracownikom urzędu gminy i jednostek organizacyjnych gminy , a w szczególności udzielanie porad prawnych, sporządzanie opinii prawnych oraz opiniowanie projektów zarządzeń , uchwał , projektów decyzji administracyjnych i postanowień, projektów specyfikacji istotnych warunków zamówienia , umów, porozumień i innych dokumentów których stroną jest Gmina Działdowo lub Urząd Gminy Działdowo,
- 2) reprezentowanie gminy w postępowaniach przed sądami i urzędami według udzielonego pełnomocnictwa,
- 3) obsługa prawna jednostek organizacyjnych Gminy Działdowo,
- 4) obsługa prawna rady gminy oraz uczestniczenie w miarę potrzeb na sesjach rady gminy i posiedzeniach komisji rady gminy,

IV. WYMAGANE DOKUMENTY APLIKACYJNE :

- 1) list motywacyjny wraz z CV ,
- 2) kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 3) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany okres zatrudnienia i staż pracy,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- 5) kopia dokumentu potwierdzającego wpis na listę radców prawnych,
- 6) wypełniony kwestionariusz osobowy (wzór do pobrania ze strony internetowej urzędu gminy lub w pok. nr 17 - stanowisko ds. kadr)
- 7) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydata, który chce skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 8) oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 10) Oświadczenie o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Wójta Gminy Działdowo danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru na stanowisko wskazane w ogłoszeniu o naborze,

Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV oraz kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem niezyskania pozytywnej oceny formalnej.

V. WARUNKI PRACY NA STANOWISKU:

- 1) praca w budynku Urzędu Gminy Działdowo, ul. Księżodworska 10, ,
- 2) umowa o pracę, praca w wymiarze ½ etatu, począwszy od stycznia 2021 r,
- 3) praca o charakterze administracyjno-biurowym , praca w zespole,
- 4) wynagrodzenie określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz Zarządzenie Nr 112/2019 Wójta Gminy Działdowo w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Działdowo.

VI. INFORMACJA :

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Działdowo, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie przekracza 6%.

VII. WYMAGANE DOKUMENTY APLIKACYJNE NALEŻY SKŁADAĆ :

- a) osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Działdowie, ul. Księżodworska 10, pok nr 14,
- b) lub pocztą na adres Urząd Gminy Działdowo , ul. Księżodworska 10 , 13-200 Działdowo z dopiskiem : „ Dotyczy naboru na stanowisko Radca prawny”

w terminie do dnia 4 grudnia 2020 roku do godz. 15.00.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Działdowo.

Aplikacje , które wpłyną niekompletne lub po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

VIII. DODATKOWE INFORMACJE :

- 1) O zakwalifikowaniu do II etapu naboru – rozmowy kwalifikacyjnej lub testu wiedzy i kompetencji, kandydaci zostaną powiadomieni drogą elektroniczną [e-mailem], telefonicznie [w przypadku braku adresu mailowego] lub listownie. Zasady dotyczące naboru są określone w Zarządzeniu Nr 137/2019 Wójta Gminy Działdowo z dnia 22 sierpnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Działdowo dostępnym na stronie BIP (www.dzialdowo.ug.gov.pl) lub w Urzędzie Gminy pok. nr 17
- 2) dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie naboru , zostaną dołączone do jego akt osobowych;
- 3) dokumenty pozostałych osób, biorących udział w naborze, które nie zostały w jego wyniku zatrudnione, będą przechowywane w czasie do 3 miesięcy, od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru; niezwłocznie po tym terminie, na prośbę osoby bezpośrednio zainteresowanej, będą zwrócone, w przeciwnym wypadku zostaną zniszczone;
- 4) dokumenty osób, które z powodów niespełnienia wymagań formalnych, nie wzięły udziału w naborze, nie będą odsyłane; będą zwrócone na prośbę osoby bezpośrednio zainteresowanej niezwłocznie po zakończonym postępowaniu, w przeciwnym wypadku zostaną zniszczone;
- 5) Kandydat wyłoniony w procesie rekrutacji przed nawiązaniem stosunku pracy jest zobowiązany w terminie 14 dni od daty wyłonienia kandydata do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności .
- 6) Kandydat wyłoniony w procesie rekrutacji przed nawiązaniem stosunku pracy jest zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia od lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do zatrudnienia na stanowisku radcy prawnego.
- 7) Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 23 697 0702 lub 506 021 131.

Wójt Gminy Działdowo

(-) Mirosław Zieliński