Urząd Miasta i Gminy
w Rozprzy
97-340 Rozprza, ul. Aleja 900-lecia 3
tel. 44 649-61-08, fax:44 615-80-04
NIP 771-17-11-124

Rozprza, dnia 22.01.2025r.

OGŁOSZENIE BURMISTRZA ROZPRZY
o naborze na wolne stanowisko urzędnicze – ½ etatu

Nazwa i adres jednostki: **Urząd Miasta i Gminy w Rozprzy, 97-340 Rozprza Aleja 900-lecia 3**

Na podstawie art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2024r. poz. 1135) Burmistrz Rozprzy ogłasza nabór kandydatów na stanowisko: **Radcy Prawnego**
Wymiar czasu pracy: ½ etatu tj. 20 godz. tygodniowo, w tym co najmniej 8 godzin w Urzędzie Miasta i Gminy w Rozprzy
Forma nawiązania stosunku pracy: umowa o pracę,
Wynagrodzenie: wg zasad wynagradzania pracowników samorządowych

I. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:

Wymagania:
warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,

niezbędne

- wykształcenie wyższe magisterskie prawnicze,
- posiadać uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego - wpis na listę radców prawnych i złożone ślubowanie,
- posiadać co najmniej 2 letnie doświadczenie zawodowe w wykonywaniu zawodu radcy prawnego w administracji publicznej,
- biegła znajomość obsługi sprzętu komputerowego i biurowego,
- stan zdrowia umożliwiający pracę na w/w stanowisku,

dodatkowe:

- biegła znajomość przepisów i aktualnego orzecznictwa w szczególności z zakresu prawa administracyjnego, cywilnego, prawa pracy, prawa oświatowego, Karty Nauczyciela, ustawy o finansach publicznych, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o gospodarce nieruchomościami oraz uregulowań dotyczących zamówień publicznych,
- predyspozycje: samodzielność, komunikatywność, kreatywność, skrupulatność, bezstronność, umiejętność radzenia sobie ze stresem i umiejętność pracy w zespole

II. Do zakresu wykonywanych zadań będzie należało w szczególności:

Obsługa prawna Urzędu Miasta i Gminy oraz jednostek organizacyjnych Gminy w zakresie:

1) udzielania porad i konsultacji prawnych,
2) opiniowania wewnętrznych aktów normatywnych Rady Miejskiej Gminy, Burmistrza i Kierowników jednostek (np. regulaminów, zarządzeń, uchwał i decyzji),
3) sporządzania opinii prawnych w zakresie:
   a) projektów uchwał Rady Miejskiej Gminy,
   b) spraw skomplikowanych,
   c) zawarcia umów, w tym w szczególności długoterminowych lub nietypowych albo dotyczących przedmiotu znacznej wartości,
   d) rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy,
   e) odmowy uznania zgłoszonych roszczeń,
   f) spraw związanych z postępowaniem przed organami orzekającymi,
   g) zawarcia ugody w sprawach majątkowych,
4) doradztwa bieżącego w zakresie zawieranych umów cywilnoprawnych oraz uczestniczenie w ich tworzeniu,
5) doradztwa w zakresie postępowań administracyjnych, prawa pracy, prawa zamówień publicznych,
6) doradztwa prawnego w zakresie wszczynanych i toczących się postępowań sądowych przed sądami powszechnymi, organami egzekucyjnymi oraz Krajowej Izby Odwoławczej,
7) interpretowania obowiązujących przepisów prawa, udzielanie informacji o ich zmianach, uchybieniach w zakresie ich przestrzegania oraz skutkach uchybień,
8) informowania o zmianach w przepisach prawnych związanych z działalnością Urzędu i Rady Miejskiej,
9) reprezentowania Gminy przed organami państwa, w szczególności przed sądami powszechnymi, w postępowaniu egzekucyjnym oraz przed organami samorządu terytorialnego, organami administracji rządowej oraz Krajowej Izby Odwoławczej,
10) uczestniczenia we wskazanych sesjach Rady Miejskiej Gminy, świadczenie pomocy prawnej Burmistrzowi oraz Radzie Miejskiej Gminy w zakresie podejmowanych uchwał,
11) udzielania pomocy prawnej pracownikom Urzędu Miasta i Gminy w Rozprzy oraz jednostek organizacyjnych gminy w zakresie wykonywanych przez nich zadań,
12) świadczenie pracy z najwyższą starannością, zgodnie z właściwymi przepisami i kodeksem etyki radcy prawnego

<u>Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce :</u>

- w miesiącu poprzedzającym ogłoszenia o naborze (grudzień 2024) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6%

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie świadectw pracy,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,

- oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (osoba wyłoniona w naborze przed nawiązaniem stosunku pracy zobowiązana jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego)
- w przypadku osoby niepełnosprawnej, kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- oświadczenie kandydata wyrażające zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1781),
- oświadczenie, że z bezpośrednim przełożonym na powyższym stanowisku nie zachodzi konflikt z art. 26 ustawy o pracownikach samorządowych.

Miejsce i termin złożenia dokumentów:
Dokumenty aplikacyjne wymagają własnoręcznego podpisu, (brak własnoręcznego podpisu na dokumentach powoduje niespełnienie wymagań formalnych).
Wymagane dokumenty należy składać w terminie do dnia **3 lutego 2025r.** bezpośrednio w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miasta i Gminy w Rozprzy ul. Al. 900 – Lecia 3, 97-340 Rozprza, lub pocztą (liczy się data wpływu do Urzędu do godz. 15:00) w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Radcy prawnego"**

Dodatkowe informacje:
Aplikacje, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.rozprza.pl zakładka „praca" oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy. Dokumenty aplikacyjne osób nie wyłonionych do zatrudnienia będą do odbioru w Urzędzie Miasta i Gminy w Rozprzy pok. nr 2 przez 1 miesiąc od daty ogłoszenia o wynikach naboru. Po upływie tego terminu nieodebrane dokumenty będą zniszczone komisyjnie.

Informacja dla kandydata
Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024r. o ochronie sygnalistów (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 928) w związku z procesem rekrutacji informujemy, że w Urzędzie Miasta i Gminy w Rozprzy obowiązuje Regulamin zgłoszeń wewnętrznych naruszenia prawa i podejmowania działań następczych. Z regulaminem zapoznać się można w godzinach pracy Urzędu (ul. Aleja 900-lecia 3 w pokoju nr 2 lub 4).

BURMISTRZ
Paweł Kowalczyk

22.01.2025r. .....
data i podpis