

## OGŁOSZENIE

BURMISTRZ CZECHOWIC-DZIEDZIC  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
**RADCY PRAWNEGO**  
W BIURZE PRAWNYM -  $\frac{3}{4}$  etatu

w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach  
pl. Jana Pawła II 1

### 1. Wymagania niezbędne:

O stanowisko ubiegać się może kandydat, który spełnia wymagania określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 ze zm.), w załączniku nr 3 tabela II D rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 936) oraz zarządzeniu nr 212/17 Burmistrza Czechowic-Dziedzic z dnia 15 grudnia 2017 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania dla pracowników samorządowych w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach, tj.:

1. Posiada obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych – o stanowisko nie mogą ubiegać się osoby, o których mowa w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.
3. Nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
5. Wykształcenie konieczne: wyższe.
6. Wymagany kierunek studiów: prawo.
7. Obligatoryjne uprawnienia: prawo wykonywania zawodu radcy prawnego potwierdzone wpisem na listę radców prawnych.
8. Doświadczenie zawodowe: minimum pięcioletni staż pracy na stanowisku radcy prawnego.

### 2. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów prawa zakresie ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, Kodeksu Cywilnego, Kodeksu Pracy i innych przepisów obowiązującego prawa.
2. Znajomość obsługi komputera w tym edytora tekstów oraz programu LEX, umiejętność interpretacji przepisów prawnych, dyspozycyjność.
3. Cechy osobowości: umiejętność analitycznego myślenia i negocjacji, umiejętność organizacji własnego stanowiska pracy a zarazem pracy w zespole, odporność na stres, dobra komunikacja werbalna i pisemna, umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów, wysoka kultura osobista, wytrwałość.
4. Mile widziane prawo jazdy kat. B.

### **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

#### **1. Zadania podstawowe:**

- 1) świadczenie pomocy prawnej zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych, a w szczególności: udzielanie porad i konsultacji prawnych, sporządzanie opinii prawnych,
- 2) opiniowanie aktów prawnych,
- 3) zastępstwo prawne i procesowe.

#### **2. Zadania okresowe:**

udział w sesjach Rady Miejskiej i posiedzeniach Komisji Rady Miejskiej.

### **4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

1. Miejsce pracy: Urząd Miejski, Plac Jana Pawła II 1, Czechowice-Dziedzice, III piętro budynku.
2. W budynku funkcjonuje winda dla osób niepełnosprawnych, WC dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (parter budynku). W miejscu pracy mogą wystąpić bariery architektoniczne utrudniające poruszanie się osobom z niepełnosprawnością ruchową.
3. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin.
4. Uczestnictwo w delegacjach służbowych, szkoleniach.

### **5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

w lutym 2019 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

### **6. Wymagane dokumenty:**

- 1) napisany własnoręcznie list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia,
- 4) kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kopie uprawnień, zaświadczeń, dyplomów o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) własnoręcznie podpisane oświadczenia kandydata:
  - a) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
  - b) o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - c) o nieposzlakowanej opinii,
  - d) o nie prowadzeniu działalności gospodarczej bądź w przypadku jej prowadzenia, o profilu działalności gospodarczej,
  - e) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w procesie rekrutacji, zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu



Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach: <https://www.bip.czechowice-dziedzice.pl/bipkod/18667902>

f) o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w procesie rekrutacji, zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach: <https://www.bip.czechowice-dziedzice.pl/bipkod/18667902>

- 7) kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zaklejonej i opisanej kopercie: „Nabór na stanowisko radcy prawnego na ¾ etatu w Biurze Prawnym” w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach (parter budynku głównego przy pl. Jana Pawła II 1) lub przesłać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Czechowicach-Dziedzicach, pl. Jana Pawła II 1, 43-502 Czechowice-Dziedzice, z dopiskiem „Nabór na stanowisko radcy prawnego na ¾ etatu w Biurze Prawnym” Dokumenty należy składać do dnia **25 marca 2019 r.** (w przypadku przesyłki pocztowej ważny jest dzień dostarczenia do urzędu – data nadania przesyłki nie ma znaczenia). Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane!

Informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze, zostanie opublikowana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem [www.bip.czechowice-dziedzice.pl](http://www.bip.czechowice-dziedzice.pl) oraz na tablicy ogłoszeń urzędu umiejscowionej przy budynku głównym - pl. Jana Pawła II 1,

Dodatkowych informacji o naborze udziela Wydział Organizacyjny i Kadr Urzędu Miejskiego (pok. 306-308, tel. 32 214 71 47, e-mail: [um@um.czechowice-dziedzice.pl](mailto:um@um.czechowice-dziedzice.pl)).

Czechowice-Dziedzice, dn. 15.03.2019.

Burmistrz Czechowic-Dziedzic

Marian Błachut

.....  
(imię i nazwisko oraz stanowisko lub funkcja)

## Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach w ramach procesu rekrutacji jest Burmistrz Czechowic-Dziedzic z siedzibą w Czechowicach-Dziedzicach pl. Jana Pawła II 1;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się skontaktować pod numerem telefonu 32 21 47 153;
3. Dane osobowe kandydatów będą przetwarzane w celu przeprowadzenia i rozstrzygnięcia procesu rekrutacji na podstawie odpowiednich przepisów prawa tj. Kodeksu pracy, Ustawy o pracownikach samorządowych, prawnie uzasadnionych interesów oraz na podstawie wyrażonej zgody kandydata biorącego udział w procesie rekrutacji.
4. Dane osobowe zebrane w procesie rekrutacyjnym nie będą przekazywane innym podmiotom.
5. Dane osobowe zebrane w procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż do trzech miesięcy od rozstrzygnięcia rekrutacji. W przypadku nawiązania z kandydatem stosunku pracy dane osobowe zebrane w procesie rekrutacji będą przetwarzane jako dane osobowe pracownika Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach, kryteria ustalania okresu, przez który dane osobowe będą przechowywane określa rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych
6. Osoba, której dane dotyczą, i która wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych, ma prawo cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie; Wniesienie żądania usunięcia danych. Wycofanie zgody nie wpływa jednak na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.
7. Osoba, której dane osobowe Administrator pozyskał od tej osoby, ma prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, a także prawo do przenoszenia danych;
8. Osoba, której dane osobowe Administrator pozyskał od tej osoby, ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
9. Podanie danych osobowych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się kandydata o przyjęcie do pracy w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach.
10. Administrator w trakcie przetwarzania danych na potrzeby rekrutacji prowadzonej przez Urząd Miejski w Czechowicach-Dziedzicach, nie podejmuje zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.