OGŁOSZENIE

BURMISTRZ CZECHOWIC-DZIEDZIC   
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**RADCY PRAWNEGO ½ etatu   
w Biurze Prawnym**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 2022., poz. 530 z późn. zm.),   
w załączniku nr 3 tabela II D rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1960) 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: wyższe.
6. Wymagany kierunek wykształcenia: prawo.
7. Doświadczenie zawodowe: minimum 3 lata pracy na podstawie umowy pracę na stanowisku radcy prawnego.
8. Obligatoryjne uprawnienia: prawo wykonywania zawodu radcy prawnego potwierdzone wpisem na listę radców prawnych.
9. **Wymagania dodatkowe:**
10. Znajomość przepisów prawa w 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.
11. Cechy osobowości: odporność na stres, dobra komunikacja werbalna i pisemna, wysoka kultura osobista, wytrwałość.
12. Umiejętności: znajomość obsługi komputera, w tym edytora tekstów oraz programu LEX, umiejętność interpretacji przepisów prawnych, umiejętność analitycznego myślenia i negocjacji, umiejętność organizacji własnego stanowiska pracy a zarazem pracy w zespole.
13. **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.

1. **Uprawnienia:** wynikające z ustawodawstwa pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, regulaminu pracy oraz Regulaminu organizacyjnego obowiązujących w Urzędzie Miejskim.
2. **Obowiązki:** znajomość i przestrzeganie przepisów prawa w szczególności kodeksu postępowania administracyjnego, zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej   
   w zakresie przewidzianym przez prawo.
3. **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**
4. Miejsce pracy: Urząd Miejski, Plac Jana Pawła II 1, Czechowice-Dziedzice, III piętro.   
   W budynku jest winda dla osób niepełnosprawnych, WC dostosowane do potrzeb osób  
   niepełnosprawnych - parter budynku.
5. W miejscu pracy mogą wystąpić bariery architektoniczne utrudniające poruszanie się osobom z niepełnosprawnością ruchową.
6. Praca przy monitorze ekranowym, powyżej 4 godzin.
7. Uczestnictwo w delegacjach służbowych i szkoleniach.
8. **Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** W sierpniu 2023 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%.
9. **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 potwierdzających prawo wykonywania zawodu radcy prawnego,   
   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.czechowicedziedzice.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.czechowicedziedzice.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 ½ 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 ½ etatu w Biurze Prawnym”.* Dokumenty należy składać do dnia **14 września 2023 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).

Czechowice-Dziedzice, dn. 04.09.2023 r.

B u r m i s t r z

Marian Błachut