

Wójt Gminy Elk
ogłasza nabór na urzędnicze stanowisko pracy
Radcy Prawnego
w Urzędzie Gminy Elk
ul. Armii Krajowej 3
zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy

I. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe prawnicze II stopnia,
2. co najmniej 5 letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z obsługą prawną, w tym 3 letnie doświadczenie na stanowisku związanym z obsługą prawną jednostek administracji publicznej lub też ich jednostek organizacyjnych i pomocniczych
3. posiadanie prawa wykonywania zawodu radcy prawnego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej - wpis na listę radców prawnych,
4. obywatelstwo polskie, obywatelstwo jednego z państw Unii Europejskiej lub też innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej; osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego musi posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej;
5. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
6. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. znajomość przepisów prawa administracyjnego materialnego i procesowego;
8. znajomość przepisów z zakresu zastępstwa procesowego przed sądami powszechnymi, sądami administracyjnymi, a także przed innymi organami orzekającymi i egzekucyjnymi;
9. biegła znajomość przepisów prawa w szczególności przepisów z zakresu zadań gminy (ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o finansach publicznych, prawo budowlane, ustawa o gospodarce nieruchomościami, ustawa o gospodarce komunalnej, ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa prawo zamówień publicznych) prawa administracyjnego, cywilnego, prawa pracy.

II. Wymagania dodatkowe:

1. trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu zawodu radcy prawnego.
2. umiejętność analitycznego myślenia i negocjacji.
3. samodzielność.
4. komunikatywność, kreatywność, bardzo dobra komunikacja werbalna i pisemna, umiejętność pracy w zespole.
5. biegła umiejętność obsługi komputera: środowisko Windows, pakiet biurowy MS Office oraz systemów informacji prawnej,

III. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce Pracy: Praca w budynku Urzędu oraz praca w terenie. Bezpieczne warunki pracy. Budynek nie jest wyposażony w podjazd oraz windę umożliwiającą wjazd do budynku wózkiem inwalidzkim. Toalety niedostosowane do wózków inwalidzkich.

Stanowisko pracy: Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz pracą w terenie, bezpośredni kontakt z interesantami. Biegła znajomość języka polskiego w mowie i piśmie.

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

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. udział w opracowywaniu i uzgadnianiu pod względem formalno-prawnym projektów aktów prawnych Rady Gminy i Wójta, w tym uchwał Rady Gminy, zarządzeń Wójta.
2. opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów aktów prawnych przekazywanych Radzie Gminy i Wójtowi;
3. obsługa prawna Rady Gminy i jednostek organizacyjnych Gminy Elk;
4. udzielanie wyjaśnień i sporządzanie opinii prawnych dla potrzeb Wójta, Rady Gminy, pracowników Urzędu Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych;
5. udział w negocjowaniu i sporządzanie opinii prawnych umów i porozumień zawieranych przez gminę oraz ich opiniowanie pod względem formalno – prawnym.
6. wyjaśnianie obowiązującego stanu prawnego dotyczącego zakresu działania Gminy i Wójta;
7. wykonywanie zastępstwa procesowego przed sądami i organami w postępowaniu administracyjnym;
8. opracowywanie wniosków o wszczęcie sądowego postępowania egzekucyjnego;
9. sprawowanie nadzoru prawnego nad egzekucją należności budżetu gminy;
10. informowanie Wójta i Rady Gminy w zakresie przestrzegania prawa i skutków prawnych w zakresie uchyleń w działaniu Wójta i Rady Gminy oraz skutków prawnych tych uchyleń, w tym także o innych okolicznościach prawnych mogących wywoływać niekorzystne dla gminy konsekwencje;
11. wykonywanie nadzoru nad stosowaniem przepisów kodeksu postępowania administracyjnego w poszczególnych wydziałach urzędu.

V. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie prawnicze – poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
5. kopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje zawodowe (np. certyfikaty, zaświadczenia) - poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
6. kopię wpisu na listę radców prawnych - poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
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 umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
9. oświadczenie o udostępnianiu danych osobowych,
10. zaświadczenie lekarskie potwierdzające stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
11. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach - poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).

W przypadku wyłonienia kandydata na ww. stanowisko pracy, kandydat przed zawarciem stosunku pracy winien dostarczyć na własny koszt oryginalny dokument o nie figurowaniu w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.) oraz ustawą z dn. 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202.)”.

Wyklucza się przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną, z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, zgodnie z ustawą z dnia 18.09.2001 roku o podpisie elektronicznym (Dz. U. z 2013 r., poz. 262).

Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Elk, ul. Armii Krajowej 3 lub doręczone listownie w terminie do **4 sierpnia 2015 r. do godz. 15.00** pod adresem: **Urząd Gminy Elk, ul. Armii Krajowej 3, 19 – 300 Elk w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na urzędnicze stanowisko pracy Radcy Prawnego w Urzędzie Gminy Elk”.**

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

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 87 610 44 37.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.elk.gmina.pl oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Elk, ul. Armii Krajowej 3.

Elk, 23 lipca 2015 roku

Wójt Gminy Elk
mgr Tomasz Osewski

