

BURMISTRZ MIASTA ŁOWICZA
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
RADCY PRAWNEGO W URZĘDZIE MIEJSKIM
W ŁOWICZU,
99-400 ŁOWICZ, Pl. Stary Rynek 1
w wymiarze 1 etatu

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania do zatrudnienia na stanowisko **RADCY PRAWNEGO** :

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe prawnicze,
- b) prawo wykonywania zawodu radcy prawnego potwierdzone wpisem na listę radców prawnych,
- c) wszechstronna znajomość przepisów prawa w zakresie koniecznym do wykonywania zawodu radcy prawnego, w szczególności związanych z funkcjonowaniem samorządu terytorialnego,
- d) co najmniej 10-letnie doświadczenie w świadczeniu pomocy prawnej w charakterze radcy prawnego na rzecz jednostek samorządu terytorialnego,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- h) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
- i) zgoda na przetwarzanie danych osobowych

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów z zakresu zadań gminy (ustawy: o samorządzie gminnym i powiatowym, o finansach publicznych, o gospodarce nieruchomościami, prawo budowlane, gospodarka komunalna, prawa zamówień publicznych),
- b) znajomość obsługi programu LEX i innych programów prawniczych i biurowych.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) świadczenie pomocy prawnej w zakresie: gospodarki komunalnej i reagowania kryzysowego, gospodarki nieruchomościami, planowania przestrzennego i rolnictwa, kontroli i audytu wewnętrznego oraz spraw obywatelskich, w tym także stanu cywilnego,
- b) sporządzanie opinii prawnych, projektów umów pełnomocnictw oraz aktów prawnych,
- c) udzielanie porad i konsultacji prawnych oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa,
- d) sprawowanie zastępstwa prawnego i procesowego w sprawach przed sądami powszechnymi i sądem administracyjnym oraz przed organami administracji publicznej,
- e) sprawowanie doradztwa prawnego na rzecz organów Miasta Łowicza,
- f) udzielanie bieżącej informacji o aktualnym stanie prawnym oraz o zmianach w stanie prawnym.

4. Warunki pracy

Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

- 5. Stanowisko pracy:** Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, prowadzeniem rozmów, porad, konsultacji oraz z przemieszczaniem się w terenie i wewnątrz budynku. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

- 6.** W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, **jest niższy niż 6%.**

7. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie oraz uprawnienia,
- 4) zaświadczenie o wpisie na listę radców prawnych,
- 5) kserokopie świadectw pracy, kserokopie umów cywilnoprawnych o świadczeniu pomocy prawnej na rzecz jednostek samorządu terytorialnego, zaświadczeń o zatrudnieniu lub o świadczeniu pomocy prawnej jednostkom samorządu terytorialnego,
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie*,
- 9) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.,
- 10) w przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność,
- 11) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie urzędu lub przesłać pocztą na adres urzędu z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko RADCY PRAWNEGO” w terminie **do dnia 27 stycznia 2014r.**

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

W przypadku przesyłania ofert za pośrednictwem poczty decyduje data stempla pocztowego.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.lowicz.eu) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego, Pl. Stary Rynek 1.

Kandydaci spełniający wymogi formalne będą indywidualnie informowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Złożonych dokumentów Urząd Miejski nie zwraca. Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone 1 miesiąc po zakończeniu wyboru.

Administratorem danych osobowych kandydatów jest:

Burmistrz Miasta Łowicza

99-400 Łowicz, Pl. Stary Rynek 1

Dane będą przetwarzane do celów rekrutacji pracowników. Udostępnianie danych nie jest przewidywane. Obowiązek podania danych przez osoby ubiegające się o pracę wynika z:

- ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (tj. Dz.U. 1998, Nr 21 poz. 94 z późn. zm.)
- ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępności do treści tych danych i ich poprawiania.

* druk kwestionariusza można otrzymać w siedzibie Urzędu Miejskiego w Łowiczu (pokój 13) lub pobrać ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej, w miejscu publikacji ogłoszenia o naborze www.bip.lowicz.eu

*Burmistrz
/-/ Krzysztof Jan Kaliński*