



Ogłoszenie Nr OR.2110.20.2025.RK o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miejskim w Łowiczu

BURMISTRZ MIASTA ŁOWICZA

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze **Radca Prawny**

Nazwa i adres jednostki	Urząd Miejski w Łowiczu, Pl. Stary Rynek 1, Łowicz
Określenie stanowiska	Radca Prawny
Miejsce pracy	Urząd Miejski w Łowiczu, Pl. Stary Rynek 1, Łowicz
Etat	1
Proponowany termin zatrudnienia	listopad 2025r.
Warunki pracy	1) Pełny wymiar czasu pracy; 2) Podstawowe miejsce pracy – siedziba Urzędu Miejskiego w Łowiczu; 3) Praca biurowa wykonywana przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie; 4) Praca wymagająca wysokiego stopnia samodzielności i współpracy z wydziałami Urzędu Miejskiego, jednostkami organizacyjnymi Miasta oraz zewnętrznymi instytucjami publicznymi; 5) W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony (do 6 miesięcy) z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.
Data ogłoszenia naboru	13.10.2025r.
Termin składania dokumentów	23.10.2025r.
Miejsce składania dokumentów	Wymagane dokumenty należy składać: 1) w siedzibie Urzędu Miejskiego w Łowiczu, 99-400 Łowicz, Plac Stary Rynek 1 (w godzinach pracy Urzędu); 2) pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Łowiczu, 99-400 Łowicz, Plac Stary Rynek 1 (decyduje data wpływu do Urzędu) w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze Radcy Prawnego w Wydziale Centrum Usług Wspólnych”. Dopuszcza się składanie dokumentów drogą elektroniczną: umlowicz@um.lowicz.pl. W tym przypadku powinny być zamieszczone skany wszystkich dokumentów wyszczególnionych w ogłoszeniu o naborze podpisane z wykorzystaniem kwalifikowalnego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, zostaną złożone w innej formie niż określona w ogłoszeniu o naborze albo zostaną przesłane drogą elektroniczną nie podpisane z wykorzystaniem kwalifikowalnego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego nie będą rozpatrywane.
Wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Urzędzie Miejskim w Łowiczu	Wypełniając obowiązek wynikający z ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów informuje się, że w Urzędzie Miejskim w Łowiczu funkcjonuje wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych, dostępna na stronie: https://www.lowicz.eu/bip/Urzadz_Miejski,60

Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem	1) Obywatelstwo polskie; 2) Wykształcenie wyższe magisterskie prawnicze w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce; 3) Kwalifikacje/doświadczenie zawodowe: a) Uprawnienia radcy prawnego - wpis na listę radców prawnych, b) co najmniej 5 – letnia praktyka w wykonywaniu zawodu radcy prawnego oraz minimum 2 lata doświadczenia w obsłudze prawnej w jednostkach administracji samorządowej w ramach stosunku pracy lub prowadzonej działalności gospodarczej związanej z obsługą prawną w charakterze radcy prawnego, c) znajomość przepisów prawa niezbędnych do wykonywania zadań na stanowisku radcy prawnego w jednostkach administracji samorządowej. 4) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych; 5) Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe; 6) Nieposzlakowana opinia; 7) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.
Wymagania dodatkowe	1) Umiejętności zawodowe: a) znajomość i umiejętność stosowania odpowiednich przepisów prawa; 2) Predyspozycje osobowościowe: a) wysoka kultura osobista, b) umiejętność analitycznego myślenia, c) poczucie odpowiedzialności za pracę i staranność w jej wykonywaniu, d) terminowość, dokładność, sumienność, e) komunikatywność i odporność na stres.
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku	1) opiniowanie pod względem prawnym i redakcyjnym projektów aktów prawnych, 2) wydawanie opinii i udzielanie porad prawnych oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa, 3) obsługa prawna i doradztwo prawne oraz występowanie w charakterze pełnomocnika w postępowaniu sądowym, administracyjnym oraz przed innymi organami orzekającymi, 4) opiniowanie projektów rozstrzygnięć w sprawach kompetencyjnych, 5) wydawanie opinii prawnych dotyczących zawieranych umów i porozumień, 6) wydawanie opinii prawnych dotyczących spraw majątkowych i udziału we wspólnych przedsięwzięciach, 7) wykonywanie innych czynności i zadań przewidzianych w przepisach dotyczących obsługi prawnej.
Wymagane dokumenty	1) Życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej; 2) List motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru; 3) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów) oraz kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach; 4) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania ze strony internetowej www.bip.lowicz.eu w zakładce: „nabory na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Łowiczu”; 5) Kserokopie świadectw pracy; 6) Oświadczenia kandydata: - o posiadanym obywatelstwie, - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,

	- o niekaralności za umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe, - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku, - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze, do pobrania ze strony internetowej www.bip.lowicz.eu (w zakładce „nabory na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Łowiczu”), 7) Kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność (jeśli dotyczy). 8) Inne dodatkowe dokumenty związane z prowadzonym naborem: nie dotyczy Dokumenty, o których mowa w pkt. 1, 2, 4, 6 muszą być podpisane przez kandydata.
Przebieg naboru i informacje dotyczące naboru	1) Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach. 1. I etap polegać będzie na sprawdzeniu dokumentów aplikacyjnych pod względem kompletności i zgodności z wymaganiami ogłoszonego naboru bez udziału kandydatów; 1.1 Kandydaci, których dokumenty nie spełniają wymagań formalnych zostaną poinformowani w ciągu 10 dni roboczych od dnia zakończenia naboru o wynikach oceny formalnej i o możliwości odbioru dokumentów. W przypadku nieodebrania dokumentów, zostaną one komisyjnie zniszczone po upływie miesiąca od dnia opublikowania informacji o wynikach naboru w BIP; 1.2 Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani w ciągu 10 dni roboczych od dnia zakończenia naboru o spełnieniu wymogów formalnych oraz o wyznaczonym terminie rozmowy kwalifikacyjnej (testu kompetencyjnego). 2. II etap polegać będzie na merytorycznej ocenie kandydatów podczas rozmowy kwalifikacyjnej (może być test kompetencyjny). 2.1 Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych w dniu zatrudnienia; 2.2 Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą wydawane bezpośrednio zainteresowanemu, a w przypadku ich nieodebrania, zostaną komisyjnie zniszczone po upływie miesiąca od dnia opublikowania informacji o wyniku naboru w BIP, z wyłączeniem 4 kolejnych najlepszych kandydatów, którzy mogą odbierać dokumenty osobiście lub w przypadku ich nieodebrania, zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od dnia zatrudnienia kandydata, który został wyłoniony w drodze naboru. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.lowicz.eu) Urzędu Miejskiego w Łowiczu i na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Łowiczu, Plac Stary Rynek 1.
Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych	Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Łowiczu w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6 %/ był niższy niż 6%¹.

Burmistrz Miasta Łowicza

Mariusz Siewiera

¹ Niepotrzebne skreślić