

URZĄD MIEJSKI W BIELAWIE
ogłasza konkurs
na stanowisko radcy prawnego

Wymagania kwalifikacyjne na stanowisku pracy:

konieczne – formalne:

- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne,
- brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

konieczne – merytoryczne:

- wykształcenie: wyższe prawnicze, uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego – wpis na listę radców prawnych
- **wiedza specjalistyczna - wymagana:**
- biegła znajomość przepisów i aktualnego orzecznictwa w szczególności z zakresu prawa administracyjnego, cywilnego, prawa pracy oraz zamówień publicznych

praktyka zawodowa :

konieczna:

- min. 8 letni staż pracy w świadczeniu pomocy prawnej dla podmiotów samorządowych,
- min. rok doświadczenia w obsłudze prawnej procesów dofinansowywanych ze środków UE, w tym przygotowanie minimum 1 środka odwoławczego przewidzianego w „ustawie wdrożeniowej”;

Cechy osobowości: komunikatywność, terminowość, odporność na stres, wytrwałość, dokładność, spostrzegawczość, rzetelność;

Umiejętności: logicznego myślenia, organizowania własnej pracy, zarządzania informacją;

Dyspozycyjność : wymagana.

Obsługa – komputery, programy komputerowe, maszyny, narzędzia: znajomość powszechnie używanych systemów operacyjnych, aplikacji biurowych oraz obsługa poczty elektronicznej.

Zakres obowiązków i odpowiedzialności:

1. kompleksowe doradztwo prawne dotyczące wszelkich zagadnień prawnych związanych z funkcjonowaniem Urzędu Miejskiego tj. w szczególności:
 - sporządzanie m.in. opinii prawnych, uzgodnień, projektów dokumentów, interpretacji przepisów prawa z zakresu działania Urzędu Miejskiego;
 - interpretacja postanowień zawartych w umowach, porozumieniach, aneksach, ugodach, dokumentach przetargowych, a także rozstrzyganie kwestii prawnych dotyczących m.in. zgodności postanowień i zapisów wymienionych dokumentów z przepisami prawa;
 - weryfikacja i uzgadnianie (w tym parafowanie) projektów: uchwał Rady Miejskiej, regulaminów, zarządzeń Burmistrza, umów, porozumień;
 - interpretacja przepisów prawa krajowego i wspólnotowego mającego wpływ na funkcjonowanie Urzędu;
2. informowanie o zmianach w przepisach prawnych dotyczących funkcjonowania Urzędu i udzielanie wyjaśnień i porad prawnych dotyczących interpretacji i stosowania przepisów prawnych;
3. zastępstwo procesowe w postępowaniu administracyjnym, sądowym, ugodowym i egzekucyjnym przed sądami, organami egzekucyjnymi oraz organami administracji państwowej i samorządowej;
4. prowadzenie dokumentacji obsługi prawnej w zakresie powierzonych spraw;
5. przydzielanie spraw radcom prawnym w ramach określonych przez Burmistrza zakresów;
6. bieżące prowadzenie rejestrów: prowadzonych postępowań sądowych, wydanych opinii prawnych oraz prowadzonych spraw;
7. obsługa prawna sesji Rady Miejskiej;
8. inne wynikające z ustawy o radcach prawnych.

Warunki pracy

- **Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań**
 - praca administracyjno-biurowa,
 - bezpośredni kontakt z klientem „wewnętrznym” wymagający „mówienia w pracy”,

- stanowisko pracy usytuowane jest na II piętrze (dojście do pomieszczenia biurowego schodami).

• **Miejsce i otoczenie organizacyjno - techniczne stanowiska pracy**

Wejście do budynku od Placu Wolności 1 w Bielawie. Dostęp do budynku możliwy jest schodami oraz podjazdem. Wewnątrz budynku brak jest windy jak również łazienki dostosowanej do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

• **Warunki dotyczące zatrudnienia**

czas pracy – 1/2 wymiaru czasu pracy, w tym minimum 12 godzin pracy na terenie Urzędu Miejskiego; I-sza umowa na czas określony z możliwością zatrudnienia w przyszłości na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Bielawie w kwietniu 2020 roku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

O stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282.)

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

Dokumenty rekrutacyjne (opatrzone klauzulą: „*Na podstawie art. 6 ust. 1 lit. A RODO, w związku z art. 7 ust. 1 RODO oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora, którym jest Burmistrz Miasta Bielawa z siedzibą przy Placu Wolności 1 w Bielawie moich danych osobowych w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji na stanowisko radcy prawnego. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO*”), oraz **zgoda na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z załączonym dokumentem)**, kopie dokumentów potwierdzających wymagania konkursu, oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o nie karalności, zobowiązanie do przedłożenia z Krajowego Rejestru Karnego zaświadczenia o niekaralności - w chwili przyjęcia do pracy.

Przyjmowanie dokumentów.

Zainteresowani powinni złożyć wymagane dokumenty w kopercie z napisem „**KONKURS – radca prawny**” pok. Nr 1 Urzędu Miejskiego w Bielawie Plac Wolności 1, w terminie **od dnia 18.05.2020r. do dnia 27.05.2020r. do godz. 15.00.**

W przypadku przesyłki przesłanej pocztą, za datę złożenia przyjmuje się datę doręczenia przesyłki do Biura Podawczego Urzędu Miejskiego w Bielawie.

Dokumenty aplikacyjne przesłane drogą elektroniczną nie będą przyjmowane, z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu zgodnie z ustawą o podpisie elektronicznym.

Konkurs może zostać unieważniony bez podania przyczyny.

BURMISTRZ
Andrzej
dr Andrzej Hardyj