

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Burmistrz Miasta Sandomierza ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
radcy prawnego w Urzędzie Miejskim w Sandomierzu
27-600 Sandomierz, Plac Poniatowskiego 3

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) wykształcenie wyższe prawnicze;
- c) wpis na listę radców prawnych;
- d) doświadczenie zawodowe w jednostkach administracji samorządowej;
- e) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
- f) brak skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- g) nieposzlakowana opinia;
- h) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) wysoka kultura osobista i życzliwość w kontaktach interpersonalnych;
- b) znajomość struktury organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Sandomierzu;
- c) znajomość regulacji prawnych z zakresu m.in.: samorządu gminnego, pracowników samorządowych, zamówień publicznych, postępowania administracyjnego, postępowania egzekucyjnego w administracji, kodeksu pracy, kodeksu spółek handlowych, kodeksu cywilnego, kodeksu postępowania cywilnego.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Obsługa prawna Urzędu Miejskiego w Sandomierzu, w szczególności:

- a) udzielanie porad prawnych, sporządzanie opinii prawnych, sporządzanie i opiniowanie umów, udzielanie ustnych konsultacji i informacji;
- b) pomoc przy opracowywaniu projektów aktów prawnych, decyzji administracyjnych i dokumentów związanych z działalnością gminy, w tym umów, regulaminów, porozumień;
- c) uczestnictwo w sesjach Rady Miasta, współpraca z Biurem Rady Miasta, w razie potrzeby udział w pracach komisji Rady Miasta;
- d) występowanie w imieniu gminy przed sądami powszechnymi, administracyjnymi, Sądem Najwyższym oraz organami administracji rządowej i samorządowej w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza (zastępstwo prawne i procesowe);
- e) przygotowywanie pozwów i wniosków, wystąpień i pism procesowych do sądów i organów administracji w celu wszczęcia postępowania sądowego lub administracyjnego oraz w związku z toczącym się postępowaniem; przygotowywanie skarg i odpowiedzi na skargi do WSA i NSA przy udziale komórek organizacyjnych lub jednostek organizacyjnych właściwych merytorycznie w danej sprawie;
- f) współpraca z właściwymi komórkami i jednostkami organizacyjnymi Gminy w zakresie dochodzenia należności i windykacji należności cywilnoprawnych, podatkowych, należności z tytułu kar umownych i innych należności budżetu Gminy;
- g) przygotowywanie wniosków egzekucyjnych do komorników sądowych i skarbowych, nadzór nad przebiegiem egzekucji sądowych i administracyjnych;
- h) uzgadnianie pod względem formalno-prawnym treści rozstrzygnięć administracyjnych Gminy;
- i) współpraca z komisją przetargową lub osobami wykonującym czynności w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego;
- j) udział w rozprawach przed Krajową Izbą Odwoławczą i Sądem Okręgowym w zakresie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
- k) informowanie Burmistrza o kosztach postępowań i podejmowanych czynności prawnych;
- l) prowadzenie akt podręcznych spraw sądowych;
- m) udzielanie ustnych lub pisemnych informacji na temat stanu prowadzonych spraw Gminy oraz przewidywanych terminów ich wykonania;
- n) współpraca z gminnymi jednostkami organizacyjnymi.

4. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

- a) praca będzie się odbywać w Urzędzie Miejskim w Sandomierzu;
- b) praca będzie miała charakter administracyjno – biurowy (m.in. praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin);
- c) podstawa nawiązania stosunku pracy – umowa o pracę;
- d) wymiar czasu pracy – 1/1 etatu, 8 godzin dziennie i 40 godz. tygodniowo;
- e) praca w siedzibie jednostki w dniach i godzinach: od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 – 15.00.

5. W miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł powyżej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny;
- b) życiorys zawodowy (CV) – z opisem przebiegu pracy zawodowej wraz z informacją o zakresie obowiązków związanych z zajmowanymi stanowiskami i pełnionymi funkcjami;
List motywacyjny i życiorys zawodowy CV powinny być opatrzone własnoręcznie podpisaną klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby niniejszego postępowania konkursowego zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2014 r. poz. 1202)”;
- c) kwestionariusz osobowy kandydata (można pobrać ze strony <http://bip.um.sandomierz.pl>);
- d) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy;
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, osiągnięciach zawodowych;
- f) aktualne zaświadczenia lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku radcy prawnego;
- g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych;
- h) oświadczenie kandydata, że nie był karany za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe i nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- i) oświadczenie kandydata od kiedy może podjąć zatrudnienie.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie przedłożyć zaświadczenie o niekaralności uzyskane z KRK na własny koszt.

Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV, kwestionariusz osoby powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem niezyskania pozytywnej oceny formalnej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne (w zamkniętych kopertach) należy składać w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miejskiego w Sandomierzu przy Placu Poniatowskiego 3 lub przesać pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Sandomierzu w terminie do dnia 9 grudnia 2015 r. z dopiskiem na kopercie: „**Dotyczy naboru na stanowisko radcy prawnego**”.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Sandomierzu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane. Dokumenty aplikacyjne po zakończeniu procedury konkursowej będą zwracane kandydatom.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.um.sandomierz.pl> oraz na tablicach informacyjnych w budynku Urzędu Miejskiego przy Placu Poniatowskiego 3.

Sandomierz, dnia 26 listopada 2015 r.