

Wójt Gminy Krośnice

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W URZĘDZIE GMINY W KROŚNICACH:

„STANOWISKO - RADCA PRAWNY”.

I. Wymagania niezbędne:

Wymagania niezbędne	Wymagane potwierdzające wymagania	dokumenty spełnienie
a) obywatelstwo polskie	oświadczenie	
b) pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych	oświadczenie	
c) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne	oświadczenie	
d) wykształcenie wyższe – prawo, uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego zgodnie z ustawą z dnia 06 lipca 1982 roku o radcach prawnych (tj. Dz. U. z 2014 roku poz. 637)	kserokopia dyplomu ukończenia studiów, zaświadczenia o wpisie na listę radców prawnych	
e) w przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna –orzeczenie o stopniu niepełnosprawności	kserokopia orzeczenia	

II. Wymagania dodatkowe:

- a. umiejętność obsługi komputera, samodzielność;
- b. dobra organizacja pracy własnej, systematyczność, rzetelność, umiejętność analitycznego myślenia, zdyscyplinowanie, dyspozycyjność, komunikatywność, odpowiedzialność;
- c. biegła znajomość przepisów prawa z zakresu prawa samorządowego, administracyjnego, finansów publicznych, prawa cywilnego, prawa pracy, zamówień publicznych.
- d. stan zdrowia pozwalający na realizowanie czynności objętych zakresem zadań stanowiska pracy;
- e. zdolność współdziałania w grupie i nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
- f. prawo jazdy kategorii B.

III. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. udzielanie pomocy prawnej pracownikom urzędu i jednostek organizacyjnych gminy, a w szczególności udzielanie porad prawnych, sporządzanie opinii prawnych oraz opracowywanie projektów aktów prawnych;

2. wykonywanie zastępstwa prawnego i procesowego w sprawach, w których stroną postępowania jest Gmina Krośnice lub jednostka organizacyjna Gminy Krośnice, przed sądami powszechnymi i administracyjnymi oraz przed innymi organami orzekającymi,
3. obsługa prawna rady gminy oraz udział w obradach sesji rady gminy.

IV. Wymagane dokumenty:

- a. życiorys (CV);
- b. list motywacyjny;
- c. dokument poświadczający wykształcenie (dyplom ukończenia studiów oraz zaświadczenie o wpisie na listę radców prawnych);
- d. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wg załączonego wzoru);
- e. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych;
- f. oświadczenie o braku skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne;
- g. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii;
- h. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

V. Informacja o warunkach pracy:

- a. Stanowisko pracy znajduje się w budynku Urzędu Gminy w Krośnicach ul. Sportowa 4, 56-320 Krośnice
- b. Czas pracy: pełen etat – zgodnie z ustawą o radcach prawnych.
- c. Rodzaj umowy: pierwsza umowa o pracę na czas określony do 6 miesięcy

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Krośnicach w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

VII. Sposób naboru:

- a. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu Gminy w Krośnicach 56-320, ul. Sportowa 4 z dopiskiem: „DOTYCZY NABORU NA STANOWISKO – RADCA PRAWNY” w terminie do 10 dni od ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Krośnice tj. do dnia 24.11.2014 roku (jest to ostateczny termin doręczenia dokumentów do Urzędu Gminy).
- b. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- c. Z każdym z kandydatów, którzy spełnią wymagania formalne zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna po uprzednim powiadomieniu telefonicznym.
- d. Komisja przeprowadzająca rozmowę kwalifikacyjną oceniać będzie posiadaną przez kandydatów wiedzę z zakresu:

- o informacji ogólnych o samorządzie gminnym; administracji publicznej, finansów publicznych, prawie cywilnym, prawie pracy, zamówieniach publicznych.
- e. Informacja o wyniku naboru wraz z uzasadnieniem będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.krosnice.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Krośnicach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w 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 2002 roku, Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr.223 poz. 1458 z późn. zm.)”*.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.