

ORM.2110.13.2018

Urząd Miasta Ostrołęki
Plac Gen. Józefa Bema 1, 07-400 Ostrołęka.
Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze.

Prezydent Miasta Ostrołęki
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko
radcy prawnego w Biurze Prawnym
Urzędu Miasta Ostrołęki

1. Określenie wymagań.

Wymagania niezbędne:

1. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
2. Brak skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
3. Wykształcenie: wyższe, kierunki: wyższe prawnicze,
4. Uprawnienia specjalistyczne : tytuł zawodowy radcy prawnego, potwierdzenie wpisu na listę radców prawnych,
5. Doświadczenie zawodowe: 4 lata pracy, w tym 2 lata przy wykonywaniu podobnych czynności.

Wymagania dodatkowe:

znajomość regulacji prawnych z zakresu:

- a) Kodeksu postępowania administracyjnego,
- b) ustawy o ochronie danych osobowych,
- c) ustawy o samorządzie gminnym,
- d) ustawy o pracownikach samorządowych.

Wymagane cechy osobowe:

sumienność, bezstronność, komunikatywność, opanowanie, kreatywność, rzetelność, dyspozycyjność.

Wymagane umiejętności:

analityczno-interpretacyjne, pracy w zespole, stosowania odpowiednich przepisów, dokonywania negocjacji.

2. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) przygotowywanie projektów umów cywilno-prawnych we współpracy z odpowiednimi wydziałami, referatami, biurami,

- 2) wydawanie opinii prawnych dotyczących wszystkich etapów i elementów zarządzania, w których ma dojść do podjęcia decyzji o istotnym dla miasta znaczeniu gospodarczym i społecznym,
- 3) udzielanie porad prawnych oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa,
- 4) opiniowanie każdego aktu prawnego przed jego przedstawieniem organom miasta,
- 5) sygnalizowanie o uchybieniach i zaniedbaniach w przestrzeganiu prawa przez organy miasta i urząd oraz skutkach z nich wypływających,
- 6) wskazywanie rozwiązań prawnych i organizacyjnych prowadzących do usunięcia przyczyn powstania uchybień - nieprawidłowości w funkcjonowaniu organów miasta i urzędu,
- 7) występowanie w charakterze pełnomocnika przed wszystkimi organami wymiaru sprawiedliwości lub innymi organami orzekającymi,
- 8) upowszechnianie znajomości prawa wśród pracowników urzędu,
- 9) uczestniczenie w prowadzonych przez prezydenta i urząd rokowaniach, których celem jest nawiązanie, zmiana lub rozwiązanie stosunku prawnego, w tym umów długoterminowych lub nietypowych albo dotyczących przedmiotu o znacznej wartości oraz zawieranych z kontrahentami zagranicznymi,
- 10) nadzór prawny nad egzekucją należności,
- 11) obsługa sesji rady,
- 12) opracowywanie projektów: statutu miasta, statutów osiedli, regulaminu organizacyjnego urzędu,
- 13) podejmowanie czynności prawnych niezbędnych dla zabezpieczenia interesów majątkowych miasta, w tym przygotowywanie materiałów przy udziale właściwych komórek organizacyjnych.

3. Informacja o warunkach pracy:

- a) praca wykonywana w budynku Urzędu Miasta Ostrołęki, Plac Gen J. Bema 1 (budynek nie wyposażony w windę),
- b) duża samodzielność,
- c) częsty kontakt z interesantami,
- d) stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze.

4. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu listopadzie 2018r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

5. Wskazanie wymaganych dokumentów w ofercie pracy:

1. CV, list motywacyjny .
2. Kopie dokumentów potwierdzających: wymagane wykształcenie, tytuł zawodowy radcy prawnego oraz potwierdzenie wpisu na listę radców prawnych.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie .
4. Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy oraz dokumenty potwierdzające pracę przy wykonywaniu podobnych czynności do zadań wykonywanych na stanowisku, na które prowadzony jest nabór.
W przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o zatrudnieniu lub inne dokumenty potwierdzające staż pracy oraz doświadczenie zawodowe przy wykonywaniu podobnych czynności.
5. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji wg. załączonego wzoru do ogłoszenia o naborze .
7. W przypadku ubiegania się o zatrudnienie osoby posiadającej orzeczenie o stopniu niepełnosprawności – kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy

kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych).

8. Wykaz załączonych dokumentów.

Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić dane osoby składającej ofertę jak imię, nazwisko i adres zamieszkania wraz z podaniem nazwy stanowiska pracy, na które prowadzony jest nabór.

6. Inne informacje:

Kandydaci zakwalifikowani zostaną poinformowani telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Zastrzegamy sobie prawo w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, możliwość zawarcia umowy na czas określony. Zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy, może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.

7. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów.

Osoby zainteresowane zatrudnieniem, są proszone o składanie kompletu wymaganych dokumentów wskazanych w pkt. 5 ogłoszenia **do dnia 7 stycznia 2019r. do godz. 12.00** w Punkcie Obsługi Interesantów Urzędu Miasta w Ostrołęce, znajdującego się w Ostrołęce, przy Pl. Gen. Bema 1 lub przesłanie ich na adres urzędu drogą pocztową (decyduje data wpływu do Urzędu).

Prezydent Miasta

Łukasz Kulik