

**WÓJT GMINY SULMIERZYCE**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy**  
**- radcy prawnego**  
**(nazwa stanowiska pracy)**

**Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Gminy w Sulmierzycach  
98-338 Sulmierzyce, ul. Urzędowa 1

**Określenie stanowiska:**

Radca prawny

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie prawnicze,
- 2) uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego(wpis na listę radców prawnych)
- 3) łącznie co najmniej 5 lat stażu pracy w jednostkach samorządu terytorialnego wymienionych w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych w charakterze radcy prawnego,
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 5) brak karalności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) posiadanie obywatelstwa polskie,
- 7) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 8) posiadanie nieposzkalowanej opinii.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość obsługi komputera (programów Windows),
- 2) odpowiedzialność, kreatywność, obowiązkowość,
- 3) wysoka kultura osobista, życzliwość w kontaktach interpersonalnych.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) sprawdzanie i opiniowanie pod względem formalno-prawnym: projektów uchwał kierowanych pod obrady Rady Gminy, zarządzeń i decyzji Wójta, umów i porozumień zawieranych przez Wójta,
- 2) udzielanie opinii i porad prawnych oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa: Radzie Gminy i jej Komisjom, Wójtowi Gminy, Sekretarzowi Gminy i Skarbnikowi Gminy, pracownikom Urzędu, jednostkom organizacyjnym Gminy,
- 3) udzielanie wyjaśnień w zakresie stosowania prawa mieszkańcom gminy,
- 4) wykonywanie zastępstwa procesowego w zakresie udzielonych pełnomocnictw oraz przedstawianie Wójtowi wniosku co do zabezpieczenia roszczeń i celowości wszczęcia właściwych kroków sądowych i egzekucyjnych,
- 5) nadzór prawny nad egzekucją należności gminy,
- 6) informowanie Wójta o uchybieniach w zakresie przestrzegania prawa i skutkach tych uchybień,
- 7) uczestnictwo w rokowaniach, których celem jest zawarcie ugody w sprawach majątkowych,
- 8) bieżące informowanie kierowników Referatów Urzędu, według ich właściwości, o zmianach przepisów prawa.

**4. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – curriculum vitae,
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego,
- 4) oryginały lub kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopia dokumentu potwierdzającego prawo do wykonywania zawodu radcy prawnego,
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,

- 7) oryginały lub kserokopie świadectw pracy, zaświadczenia od pracodawcy lub umowy o pracę z oświadczeniem o pozostawaniu w stosunku pracy, potwierdzające wymagany staż pracy,
- 7) oświadczenie o braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie toczy się wobec niego postępowanie karne,
- 9) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, o treści: „*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 1997r. o ochronie danych osobowych ( t.j. Dz. U. z 2016 r., poz.922) oraz ustawą z dn. 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016r., poz.902.)*”;
- 11) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 12) w przypadku wyłonienia kandydata na w/w stanowisko pracy, kandydat przed zawarciem stosunku pracy winien dostarczyć na własny koszt oryginalny dokument o nie figurowaniu w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego,
- 13) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów.

#### **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- 1) praca w wymiarze ½ czasu pracy,
- 2) miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy w Sulmierzycach,
- 3) siedziba pracodawcy: Sulmierzyce, ul. Urzędowa 1,
- 4) praca przy monitorze ekranowym.

#### **Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu styczniu 2017r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Sulmierzycach, w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6 %.

#### **5. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko radcy prawnego**” w terminie do dnia **06 marca 2017r.** do godz. **15<sup>00</sup>** w sekretariacie Urzędu Gminy w Sulmierzycach, pocztą na adres: Urząd Gminy w Sulmierzycach, ul. Urzędowa 1, 98-338 Sulmierzyce lub drogą elektroniczną w przypadku opatrzenia dokumentów bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu.

#### **6. Dodatkowe informacje:**

Aplikacje, które wpłyną lub zostaną dostarczone do Urzędu Gminy w Sulmierzycach po terminie określonym w pkt 5 nie będą rozpatrywane. Sekretariat Urzędu Gminy w Sulmierzycach na kopercie oznaczonej jak omówiono w pkt 5 wpisuje datę wpływu, w przypadku przesłania pocztą za datę złożenia uważa się datę doręczenia przesyłki do Urzędu.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) na stronie: [www.sulmierzyce.biuletyn.net](http://www.sulmierzyce.biuletyn.net) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy w Sulmierzycach.

Sulmierzyce, dnia 2017.02.17

  
**W O J T**  
 mgr Gabriel Orzeszek