

RSP.210.1.2018

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

1. Urząd Miejski w Pabianicach, 95-200 Pabianice, ul. Zamkowa 16 ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

radca prawny w Zespole Radców Prawnych (1 etat)

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:

- *wykonywanie obsługi prawnej organów Gminy i Wydziałów Urzędu m.in. w zakresie udzielania porad prawnych, sporządzania opinii prawnych, przygotowywania decyzji administracyjnych i pism urzędowych;*
- *udział w opracowywaniu i uzgadnianiu projektów aktów prawnych organów Gminy i ich opiniowanie pod względem zgodności z przepisami prawa;*
- *wykonywanie zastępstwa sądowego;*
- *prowadzenie i udostępnianie zbioru przepisów prawnych;*
- *obsługa prawna sesji Rady.*

3. Zadania dodatkowe związane ze stanowiskiem urzędniczym:

- *udzielanie wyjaśnień w sprawie obowiązującego stanu prawnego w zakresie działania Rady Miejskiej i Prezydenta Miasta;*
- *informowanie Prezydenta Miasta, Przewodniczącego Rady Miejskiej oraz naczelników wydziałów o zmianach w obowiązującym stanie prawnym;*
- *informowanie Prezydenta Miasta o uchybieniach w działalności Urzędu Miejskiego w zakresie przestrzegania prawa i skutkach prawnych tych uchybień.*

4. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem urzędniczym:

- *obywatelstwo polskie;*
- *pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;*
- *brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;*
- *nieposzlakowana opinia;*
- *wykształcenie wyższe magisterskie prawnicze, uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego;*
- *staż pracy co najmniej 5 lat;*
- *co najmniej 4 letnie doświadczenie w obsłudze prawnej organów jednostek samorządu terytorialnego.*

5. Wymagania dodatkowe:

biegła znajomość przepisów i aktualnego orzecznictwa w szczególności z zakresu prawa administracyjnego, cywilnego, prawa pracy oraz zamówień publicznych, znajomość programów biurowych np. MS Office, obsługa urządzeń technicznych: drukarka, fax;

6. Preferowane cechy osobowe kandydata:

zdolność analitycznego myślenia, aktywność w działaniu, odporność na stres, odpowiedzialność, komunikatywność, umiejętność organizacji i planowania pracy,

samodzielność, sumienność, rzetelność w wykonywaniu zadań, wysoka kultura osobista.

7. Informacja o warunkach pracy:

pierwsza umowa na czas określony 6 miesięcy, kolejna umowa na czas nieokreślony, pełny wymiaru czasu pracy.

* Osoba wyłoniona w naborze może zostać skierowana do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem.

8. Wymagane dokumenty:

- ***życiorys,***
- ***list motywacyjny,***
- ***kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie, staż pracy i doświadczenie zawodowe,***
- ***własnoręcznie podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i o braku prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,***
- ***własnoręcznie podpisana klauzula o treści: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2016 r. poz. 922).
(wzór w/w oświadczeń stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia).***

9. Termin składania dokumentów:

do dnia 26 stycznia 2018 r. do godziny 12.00

10. Miejsce składania dokumentów:

***Urząd Miejski w Pabianicach
Referat Spraw Pracowniczych
95-200 Pabianice, ul. Zamkowa 16, pok. 36***

w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Oferta pracy na stanowisko: radca prawny w Zespole Radców Prawnych”.

11. Informacje dodatkowe o naborze

1) Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem urzędniczym, określonym w ogłoszeniu o naborze.

2) Spośród kandydatów spełniających wymogi formalne Komisja konkursowa typuje nie więcej niż ośmiu najlepszych kandydatów na jedno stanowisko urzędnicze, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, którzy przechodzą do drugiego etapu naboru jakim jest rozmowa kwalifikacyjna.

3) Kandydaci zakwalifikowani do drugiego etapu naboru zostaną w trybie indywidualnym zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną ze wskazaniem: daty, godziny i miejsca rozmowy.

4) Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest wyłonienie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których Komisja przedstawia Prezydentowi Miasta celem zatrudnienia wybranego kandydata.

5) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%.*

6) Informacja o wyniku naboru jest upowszechniana w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Pabianicach przez okres co najmniej 3 miesięcy.

7) Jeżeli stosunek pracy osoby wyłonionej w drodze naboru ustał w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy, możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku kolejnej osoby spośród najlepszych

kandydatów wymienionych w protokole z przeprowadzonego naboru.

8) Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Referacie Spraw Pracowniczych przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za potwierdzeniem odbioru. Urząd Miejski w Pabianicach nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie okresu 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

*) Jeżeli wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6% należy zaznaczyć, że pierwszeństwo w

zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej, znajdującej się w gronie osób wyłonionych przez Komisję. Warunek ten nie dotyczy zatrudniania kandydata na kierowniczym stanowisku urzędniczym.

Prezydent Miasta Pabianic

/-/ Grzegorz Mackiewicz