

**Zarządzenie Nr 0050/44/2020
Wójta Gminy Mniszków
z dnia 5 sierpnia 2020 roku**

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze
- Radycy prawnego w Urzędzie Gminy w Mniszkowie**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 713), art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1282) oraz Zarządzenia Nr 34/2007 Wójta Gminy Mniszków z dnia 14 lutego 2007 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Mniszkowie oraz na wolne stanowiska kierownicze gminnych jednostek organizacyjnych, **zarządzam, co następuje:**

§ 1.1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Radycy prawnego w Urzędzie Gminy w Mniszkowie.

2. Ogłoszenie o naborze na stanowisko wskazane w ust. 1 stanowi załącznik do Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Mniszków.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Mniszkowie.

WÓJT GMINY
Paweł Wękosz

**WÓJT GMINY MNISZKÓW
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Radcy prawnego
w Urzędzie Gminy w Mniszkowie**

I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy w Mniszkowie, ul. Powstańców Wielkopolskich 10, 26-341 Mniszków.

II. Określenie stanowiska: Radca prawny.

III. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) wykształcenie wyższe prawnicze;
- 4) wpis na listę radców prawnych;
- 5) co najmniej trzy letnie doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego na stanowisku radcy prawnego;
- 6) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) nieposzlakowana opinia;
- 8) znajomość obowiązujących przepisów prawa z zakresu: samorządu terytorialnego, finansów publicznych, zamówień publicznych, prawa cywilnego, prawa administracyjnego, prawa pracy, prawa podatkowego;
- 9) umiejętność obsługi komputera, systemu Informacji Prawnej „LEX” oraz urządzeń biurowych.

IV. Wymagania dodatkowe

- 1) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność;
- 2) zdolność jasnego i precyzyjnego przedstawiania opinii prawnych;
- 3) rzetelność, odpowiedzialność.

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Zapewnienie bieżącej obsługi prawnej i doradztwa prawnego;
- 2) Opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów aktów prawnych (uchwał, regulaminów, zarządzeń, decyzji administracyjnych);
- 3) Opracowywanie i opiniowanie warunków umów, aneksów i porozumień zawieranych przez Gminę Mniszków;

- 4) Udzielanie pracownikom urzędu porad, wyjaśnień oraz opinii prawnych w zakresie prowadzonych przez nich spraw;
- 5) Uczestniczenie w negocjacjach, których celem jest nawiązanie, zmiana lub rozwiązanie stosunku prawnego;
- 6) Zapewnienie zastępstwa procesowego, w tym przygotowywanie pism procesowych w postępowaniach przed sądami różnych instancji;
- 7) Udzielanie pracownikom urzędu informacji o zmianach w obowiązującym stanie prawnym w zakresie działalności gminy.
- 8) Bieżąca analiza zmian w przepisach prawnych i orzecznictwie sądowym;
- 9) Prowadzenie rejestru spraw sądowych;
- 10) Wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

VI. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- praca administracyjno-biurowa w siedzibie Urzędu Gminy w Mniszkowie;
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę;
- wymiar czasu pracy – 1/4 etatu;
- wynagrodzenie ustalone zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 936 ze zmianami)

VII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Mniszkowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu lipcu 2020 roku był niższy niż 6%.

VIII. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV) z uwzględnieniem dotychczasowej działalności zawodowej;
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i wpis na listę radców prawnych (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 5) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, w przypadku pozostawania w stosunku pracy aktualne zaświadczenie zawierające okres i formę zatrudnienia), poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 6) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

- 9) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 10) kopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku osoby niepełnosprawnej,
- 11) klauzula zgody i klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy, która stanowi załącznik do Zarządzenia w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV, kwestionariusz osobowy oraz klauzula zgody i klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy winny być własnoręcznie podpisane.

Kandydaci o zakwalifikowaniu się lub o niezakwalifikowaniu się do kolejnego etapu naboru zostaną powiadomieni telefonicznie. Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru (spełniający wymagania formalne) zostaną jednocześnie powiadomieni o terminie, miejscu oraz godzinie jego przeprowadzenia.

Wybrany kandydat przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego oraz zaświadczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku.

IX. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu Gminy w Mniszkowie lub przesłać pocztą w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko Radcy prawnego” na adres: Urząd Gminy w Mniszkowie, ul. Powstańców Wielkopolskich 10, 26-341 Mniszków do dnia **20 sierpnia 2020 roku do godziny 15.30**. Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. O dotrzymaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Mniszkowie.

Zastrzega się prawo unieważnienia naboru bez podania przyczyny.

WÓJT GMINY
Paweł Werłos

