

Nabór na stanowisko Radcy Prawnego

BURMISTRZ MIASTA AUGUSTOWA

16 - 300 AUGUSTÓW, UL. 3 MAJA 60

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE RADCY PRAWNEGO

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- wyższe wykształcenie;
- posiadanie uprawnień do wykonywania zawodu radcy prawnego potwierdzone wpisem na listę radców prawnych;
- nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego lub spółkach komunalnych;
- umiejętność obsługi programów prawnych oraz pakietu MS Office;
- komunikatywność, umiejętność prezentowania i argumentowania stanowiska;
- dyspozycyjność, sumienność.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- udział w opracowywaniu i uzgadnianiu projektów aktów prawnych, w tym ich opiniowanie pod względem prawnym i redakcyjnym;
- udział w posiedzeniach sesji i komisji Rady Miejskiej oraz Kolegium Burmistrza Miasta;
- udzielanie wyjaśnień, sporządzanie opinii i interpretacji nowych bądź skomplikowanych przepisów prawnych;
- udział w negocjowaniu warunków umów i porozumień zawieranych przez Miasto, opiniowanie projektów umów i porozumień;
- sprawowanie doradztwa prawnego w sprawach wynikających z działalności Urzędu Miejskiego, Burmistrza Miasta Augustowa, Gminy Miasta Augustów, w tym jako udziałowca spółek prawa handlowego i innych osób prawnych oraz organu założycielskiego;
- wydawanie opinii prawnych dotyczących w szczególności: rozwiązania z pracownikiem stosunku pracy, odmowy uznania zgłoszonych roszczeń, spraw związanych z postępowaniem przed organami orzekającymi, zawarcia umowy długoterminowej albo dotyczącej przedmiotu znacznej wartości, zawarcie i rozwiązanie umowy z kontrahentem zagranicznym, zawarcie ugody w sprawach majątkowych, umorzenia wierzytelności;
- opiniowanie projektów rozstrzygnięć w sprawach sporów kompetencyjnych;
- występowanie w charakterze pełnomocnika w postępowaniu sądowym, administracyjnym oraz przed innymi organami orzekającymi;
- nadzór prawny nad egzekucją należności Miasta;
- informowanie na bieżąco (z własnej inicjatywy) o: zmianach w obowiązującym stanie prawnym dotyczącym gminy, uchybieniach w działalności Urzędu i jego komórek organizacyjnych w przestrzeganiu prawa i skutkach tych uchybień;
- inicjowanie i dokonywanie ocen skuteczności funkcjonowania prawa oraz opracowywanie informacji i wniosków wynikających z tych ocen;
- współudział w organizowaniu doskonalenia zawodowego pracowników.

Wymagane dokumenty:

- życiorys zawodowy zawierający szczegółowy przebieg pracy kandydata oraz szczegółowy przebieg nauki z nazwami ukończonych szkół i uczelni;
- kwestionariusz osobowy do celów rekrutacyjnych (**do pobrania Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie**);
- kserokopia lub odpis dokumentu potwierdzającego wykształcenie wyższe;
- kserokopia dokumentu potwierdzającego wpis na listę radców prawnych,
- kserokopie lub odpisy dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności;
- kserokopie posiadanych świadectw pracy;
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny*).

Dokumenty złożone w formie kserokopii powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Warunki pracy:

- zatrudnienie na ½ etatu zgodnie z ustawą o radcach prawnych, w tym 2 dni w tygodniu po 7 godz. praca w siedzibie Urzędu ;
- praca w budynku piętrowym bez windy;
- praca przy komputerze;
- praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy;

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze – był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu lub pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Augustowie: ul. 3 Maja 60, 16 – 300 Augustów, z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko Radcy Prawnego w Urzędzie Miejskim w Augustowie**” w terminie do 23 czerwca 2020 do godz. 15.30 (liczy się termin wpływu do Urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Augustowie, ul. 3 Maja 60.

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (znanej jako „Rozporządzenie o ochronie danych”) (Dz. Urzęd. Unii Europejskiej z dnia 24.05.2016 r. L 119/1), delegata „RODO” informujemy, że:

95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Uz. Urzęd. Unii Europ. z dnia 04.05.2016 r. L 119/1), dalej jako „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Augustowa z siedzibą w Urzędzie Miejskim: 16 – 300 Augustów, ul. 3 Maja 60, tel. 87 6434210, e-mail: urząd.miejski@urząd.augustow.pl.

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: iod@urząd.augustow.pl.

3. Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy, w szczególności ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika, będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit b RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

4. Administrator udostępni dane osobowe innym podmiotom, jeśli będzie się to wiązało z realizacją uprawnienia bądź obowiązku wynikającego z przepisu prawa.

5. Dane osobowe będą przechowywane przez 2 lata od daty zakończenia rekrutacji.

6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
- prawo do usunięcia danych osobowych,
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).

7. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

8. Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych do państw trzecich i organizacji międzynarodowych, chyba że pozyska na to odpowiednią zgodę. Dane osobowe nie będą podlegać profilowaniu ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

Augustów, dnia 9 czerwca 2020 r.

Burmistrz Miasta Augustowa

(-) Mirosław Karolczuk

Metryka strony

Udostępniający: **Urząd Miejski w Augustowie**

Wytwarzający/odpowiadający: Główny Specjalista Elżbieta Sokółow

Data wytworzenia: **2020-06-09**

Wprowadzający: **Daniel Wojewnik**

Data modyfikacji: **2020-06-09**

Opublikował: **Daniel Wojewnik**

Data publikacji: **2020-06-09**