

WÓJT GMINY DĄBRÓWNO
Ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
Radca Prawny (½ etatu)
w Urzędzie Gminy w Dąbrównie

Na podstawie art. 11 ust 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) oraz Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Dąbrównie – zatwierdzonym Zarządzeniem Wójta Gminy Dąbrówno Nr Or. 0153-240/06 z dnia 01 lipca 2006 r. z późn. zm., Wójt Gminy Dąbrówno ogłasza nabór na stanowisko Radcy Prawnego w Urzędzie Gminy w Dąbrównie, w wymiarze ½ etatu.

1. Do obowiązków radcy prawnego należeć będzie obsługa prawna Urzędu Gminy w Dąbrównie i jednostek organizacyjnych gminy, a w szczególności:

- opracowywanie i opiniowanie projektów aktów prawnych,
- obsługa prawna i doradztwo prawne dla organów gminy, pracowników urzędu i jednostek organizacyjnych Gminy Dąbrówno,
- opiniowanie projektów umów, porozumień,
- wydawanie opinii prawnych dot. spraw prowadzonych przez pracowników Urzędu Gminy w Dąbrównie i jednostek organizacyjnych gminy,
- udzielanie pracownikom Urzędu Gminy w Dąbrównie i jednostek organizacyjnych gminy porad oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa,
- występowania w charakterze pełnomocnika Wójta w postępowaniu sądowym, administracyjnym oraz przed innymi organami orzekającymi,
- uczestnictwo w rokowaniach, których celem jest nawiązanie, zmiana lub rozwiązanie stosunku prawnego.
- prowadzenie rejestru spraw sądowych,
- bieżące informowanie pracowników urzędu i jednostek organizacyjnych gminy o zmianach przepisów prawa.

2. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe prawnicze,
- uprawnienie do wykonywania zawodu radcy prawnego - wpis na listę radców prawnych,
- łącznie min. 5 lat stażu pracy w jednostkach samorządowych w charakterze radcy prawnego,
- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,.
- brak prawomocnego skazania wyrokiem sądowym za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.

3. Wymagania dodatkowe:

- znajomość obsługi komputera,
- dyspozycyjność,
- komunikatywność, życzliwość w kontaktach interpersonalnych,
- odpowiedzialność, kreatywność, obowiązkowość.

4. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV),
- oryginał kwestionariusza osobowego,
- kserokopie dokumentu stwierdzającego wpis na listę radców prawnych,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie od pracodawcy poświadczające wymagany staż pracy,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne,
- zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania zawodu radcy prawnego,
- 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 na stanowisko Radcy Prawnego w Urzędzie Gminy w Dąbrównie, zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).”*

5. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne (oferty) należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu Gminy w Dąbrównie, ul Kościuszki 21, 14-120 Dąbrówno, pok Nr 9 (sekretariat) lub za pośrednictwem poczty, w zaklejonej kopercie z podanym adresem zwrotnym – z dopiskiem „Nabór na stanowisko Radcy Prawnego” w terminie **do dnia 09 września 2011 r do godz. 15⁰⁰**. W przypadku przesłania pocztą – decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Dąbrównie. Dokumenty złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

6. Dodatkowe informacje:

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zaproszeni pisemnie do drugiego etapu naboru na rozmowę kwalifikacyjną.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) pod adresem: bip.warmia.mazury.pl/dabrownno_gmina_wiejska oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Dąbrównie.

Osoba wyłoniona w drodze przeprowadzonego naboru zostanie zatrudniona z dniem 03 października 2011 r, na podstawie umowy o pracę w wymiarze ½ etatu na czas określony (po upływie tego terminu możliwe będzie przedłużenie umowy o prace na czas nieokreślony).

Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Urzędzie Gminy w Dąbrównie, osobą upoważnioną do kontaktu jest Pani Grażyna Halkiewicz – Sekretarz Gminy, tel. 89 6474087 wew. 15.