W dniu 26.04.2017r. dodano informację dot. rozstrzygnięcia procedury naboru. Wójt Gminy Ostróda ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: RADCA PRAWNY. Dokumenty należy dostarczyć w terminie do dnia 25 kwietnia 2017 r. do godziny 15:30 włącznie.

Ostróda, dn. 26 kwietnia 2017 r.

Informacja o wynikach naboru
WÓJT GMINY OSTRÓDA
(Urząd Gminy Ostróda, ul. Jana III Sobieskiego 1, 14-100 Ostróda)

informuje, że w wyniku przeprowadzenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze:

Radca prawny
wybrany został kandydat: **Pani Marzenna Koziorowska**
zamieszkała w **Olsztynie**

Uzasadnienie dokonanego wyboru

Wybrana osoba spełnia wszystkie wymagania określone w ogłoszeniu o naborze.

Wójt Gminy Ostróda
Bogusław Fijas

Data przekazania do publikacji: **26.04.2017r.**
Osoba przekazująca: **Elżbieta Kulesza**

Ostróda, dnia 13 kwietnia 2017 r.

Wójt Gminy Ostróda
na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902) ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
RADCA PRAWNY

1. **Nazwa i adres jednostki:**

–Urząd Gminy Ostróda, ul. Jana III Sobieskiego 1, 14-100 Ostróda

1. **Stanowisko będące przedmiotem naboru:**

- Radca prawny

1. **Wymagania niezbędne, związane ze stanowiskiem:**

1/ posiadanie obywatelstwa polskiego;
2/ wykształcenie wyższe prawnicze;
3/ uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego (wpis na listę radców prawnych) zgodnie z ustawą z dnia 06 lipca 1982 roku o radcach prawnych (t. j. Dz.U. z 2016 r., poz. 233 z późn. zm.)
4/ co najmniej pięcioletnie doświadczenie w świadczeniu pomocy prawnej na rzecz jednostek samorządu terytorialnego wymienionych w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902);

5/ posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
6/ brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
7/ nieposzlakowana opinia;

4.Wymagania dodatkowe, związane ze stanowiskiem:
1/ dobry stan zdrowia;
2/ doświadczenie w legislacji samorządowej;
3/ doświadczenie w prowadzeniu windykacji;
4/ doświadczenie w obsłudze sesji rady;
5/ zdolności negocjacyjne;
6/ znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego i procedur administracyjnych;
7/ dobra organizacja pracy, systematyczność, rzetelność, odpowiedzialność, kreatywność, zdyscyplinowanie, dyspozycyjność, dokładność, terminowość;

5.Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
1/ udział w opracowywaniu i uzgadnianiu pod względem formalno-prawnym projektów aktów prawnych Rady Gminy i Wójta, w tym uchwał Rady Gminy, zarządzeń Wójta;
2/opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów aktów prawnych przekazywanych Radzie Gminy i Wójtowi;
3/obsługa prawna Rady Gminy Ostróda;
4/udzielanie wyjaśnień i sporządzanie opinii prawnych dla potrzeb Wójta, Rady Gminy, pracowników Urzędu Gminy;
5/udział w negocjowaniu i sporządzaniu opinii prawnych umów i porozumień zawieranych przez gminę oraz ich opiniowanie pod względem formalno-prawnym;
6/ wyjaśnianie obowiązującego stanu prawnego dotyczącego zakresu działania Gminy i Wójta;
7/ wykonywanie zastępstwa procesowego przed sądami i organami w postępowaniu administracyjnym;
8/opracowywanie wniosków o wszczęcie sądowego postępowania egzekucyjnego;
9/ sprawowanie nadzoru prawnego nad egzekucją należności budżetu gminy;
10/informowanie Wójta i Rady Gminy w zakresie przestrzegania prawa i skutków prawnych w zakresie uchybień w działaniu Wójta i Rady Gminy oraz skutków prawnych tych uchybień, w tym także o innych okolicznościach prawnych mogących wywoływać niekorzystne dla gminy konsekwencje;
11/ wykonywanie nadzoru nad stosowaniem przepisów kodeksu postępowania administracyjnego w poszczególnych referatach urzędu.

6.Informacja o warunkach pracy na stanowisku:
a/ wymiar czasu pracy: 1 etat, z zastrzeżeniem, że do czasu pracy Radcy prawnego zalicza się także czas niezbędny do załatwienia spraw poza lokalem jednostki organizacyjnej, w szczególności w sądach i innych organach, oraz czas przygotowania się do tych czynności , stąd czas pracy Radcy prawnego w siedzibie Urzędzie Gminy Ostróda wynosił będzie 3/5 (24 godziny tygodniowo) a poza siedziba urzędu 2/5 (16 godzin tygodniowo) ustalonego wymiaru.
b/ wynagrodzenie wg. grupy XIII;
c/ praca w Urzędzie Gminy i na terenie miasta i gminy Ostróda;
d/ praca z wykorzystaniem monitora ekranowego;
e/ praca administracyjno-biurowa.

7.Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, wynosił powyżej 6%.

8.Wymagane dokumenty:

1) list motywacyjny;
2) CV (*curriculum vitae*) z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
3) dokument poświadczający wykształcenie (w tym kserokopie dyplomu lub zaświadczenia o stanie odbytych studiów);
4) kserokopie świadectw pracy;
5) kserokopia dowodu osobistego;
6) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim;
7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
8) oświadczenie o niekaralności (braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe);
9) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku objętym naborem;
10) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
11) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie na potrzeby postępowania rekrutacyjnego danych osobowych, zgodnie z ustawą z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 922).

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy przesłać pocztą w zaklejonych kopertach z dopiskiem „**Nabór na stanowisko urzędnicze- Radca prawny”** na adres Urzędu Gminy Ostróda (14-100 Ostróda, ul. Jana III Sobieskiego 1) lub złożyć osobiście w sekretariacie Urzędu (I piętro, pokój nr 202), w terminie do dnia **25 kwietnia 2017 r. do godziny 15:30** włącznie. Liczy się data wpływu do Urzędu.
Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po terminie, nie będą rozpatrywane.

10. Informacje dodatkowe:

Dokumenty przedłożone w kserokopiach muszą być potwierdzone „za zgodność” przez kandydata, a wszystkie dokumenty i oświadczenia muszą być przez niego podpisane. List motywacyjny oraz CV (*curriculum vitae*) z informacjami
o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej, powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie na potrzeby postępowania rekrutacyjnego danych osobowych, zgodnie z ustawą z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r., poz. 922)”.
Postępowanie w sprawie naboru prowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy Ostróda odrębnym zarządzeniem. W przypadku konieczności przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej, uczestnicy dopuszczeni do dalszego etapu otrzymają pisemne lub telefoniczne zawiadomienie o miejscu i terminie spotkania.
Kandydat wyłoniony w drodze naboru i zaakceptowany przez Wójta, przed zawarciem
umowy o pracę zobowiązany będzie przedłożyć w Urzędzie Gminy Ostróda zaświadczenie o niekaralności.
Informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy

informacyjnej w Urzędzie Gminy Ostróda oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.gminaostroda.pl).

Wójt Gminy Ostróda
Bogusław Fijas

Data przekazania do publikacji: **13.04.2017r.**
Osoba przekazująca: **Elżbieta Kulesza**

Sporządził/a: **Elżbieta Kulesza**
Umieścił/a: **Beata Milewska-Piotrowska**
Zmodyfikował/a: **Beata Milewska-Piotrowska**

data publikacji: 13.04.2017, ostatnia aktualizacja: 26.04.2017, odsłon: 1 145

Informacja pochodzi z Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Ostróda
http://bip.gminaostroda.pl/

Adres tego artykułu to:
http://bip.gminaostroda.pl/w-dniu-26042017r-dodano-informacje-dot-rozstrzygniecia-procedury-naboru-wojt-gminy-ostroda-oglasza-nabor-na-wolne-stanowisko-urzednicze:-radca-prawy-dokumenty-nalezy-dostarczyc-w-terminie-do-dnia-25-