

W dniu 27.08.2018 r. dodano informację dot. rozstrzygnięcia procedury naboru. WÓJT GMINY OSTRÓDA (Urząd Gminy Ostróda, ul. Jana III Sobieskiego 1, 14-100 Ostróda) ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: RADCA PRAWNY.

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 Katarzyna Borowska**
zamieszkała w -----

Uzasadnienie dokonanego wyboru
Wybrana osoba spełnia wszystkie wymagania określone w ogłoszeniu o naborze.

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

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

RADCA PRAWNY

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) wykształcenie wyższe prawnicze;
- 3) uprawnienie do wykonywania zawodu radcy prawnego (wpis na listę radców prawnych), zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1870, z późn. zm.);
- 4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) dobry stan zdrowia;
- 2) 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 2018 r. poz. 1260);
- 3) doświadczenie w legislacji samorządowej;
- 4) doświadczenie w udzielaniu porad i sporządzaniu opinii prawnych;
- 5) doświadczenie w obsłudze sesji rady;
- 6) zdolności negocjacyjne;

7) znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego, procedur administracyjnych i podatkowych;

8) dobra organizacja pracy, rzetelność, odpowiedzialność, kreatywność, systematyczność, zdyscyplinowanie, dyspozycyjność, dokładność, terminowość.

3. 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 porad i konsultacji prawnych, sporządzanie opinii prawnych dla potrzeb Wójta, Rady Gminy, pracowników Urzędu Gminy;

5) udział w negocjowaniu i sporządzaniu 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 innymi organami;

8) opracowywanie wniosków o wszczęcie sądowego postępowania egzekucyjnego;

9) informowanie Wójta i Rady Gminy w zakresie przestrzegania prawa i skutków prawnych uchybień w działaniu Wójta i Rady Gminy, w tym także o innych okolicznościach prawnych mogących wywoływać niekorzystne dla gminy konsekwencje;

10) wykonywanie nadzoru nad stosowaniem przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego oraz Ordynacji podatkowej w poszczególnych referatach Urzędu.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1) 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 Urzędu Gminy Ostróda wynosił będzie 3/5 (24 godziny tygodniowo), a poza siedzibą Urzędu 2/5 (16 godzin tygodniowo) ustalonego wymiaru;

2) wynagrodzenie wg grupy XIII;

3) praca w Urzędzie Gminy, na terenie miasta i gminy Ostróda;

4) praca z wykorzystaniem monitora ekranowego;

5) praca administracyjno-biurowa.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

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

6. 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 oraz zaświadczenia/poświadczenia o wpisie na listę radców prawnych);
- 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 danych osobowych do celów rekrutacji.

7. 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 **21 sierpnia 2018 r. do godziny 15:00** włącznie. Liczy się data wpływu do Urzędu. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po terminie, nie będą rozpatrywane.

8. Informacje dodatkowe:

Dokumenty przedłożone w kserokopiach muszą być potwierdzone „za zgodność” przez kandydata, a wszystkie dokumenty i oświadczenia muszą być przez niego podpisane i opatrzone datą. List motywacyjny oraz CV (*curriculum vitae*) z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej muszą zawierać podpis kandydata.

UWAGA: Przed złożeniem oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych proszę zapoznać się z: [Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych](#). Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych powinno zawierać następującą treść: **„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów naboru na stanowisko radcy prawnego w Urzędzie Gminy Ostróda. Swoje dane osobowe udostępniam dobrowolnie. Zostałem(łam) poinformowany(a) o możliwości wycofania zgody w każdym czasie, mam świadomość, że wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem”.**

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: 08.08.2018
Osoba przekazująca: Elżbieta Kulesza

Sporządził/a: **Elżbieta Kulesza**

Umieścił/a: **Kamil Klimowski**

data publikacji: 08.08.2018, ostatnia aktualizacja: 27.08.2018, odsłon: 1 165

Informacja pochodzi z Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Ostróda

<http://bip.gminaostroda.pl/>

Adres tego artykułu to:

<http://bip.gminaostroda.pl/wojt-gminy-ostroda-urzed-gminy-ostroda-ul-jana-iii-sobieskiego-114-100-ostroda-oglasza-nabor-na-wolne-stanowisko-urzednicze--radca-prawny>