

Sulechów, 5 sierpnia 2019 r.

**Burmistrz Sulechowa**  
**ogłasza nabór kandydatów na stanowisko**  
**Radcy Prawnego w Urzędzie Miejskim Sulechów – Plac Ratuszowy 6.**

**1. Wymagania stawiane kandydatom:**

1) Wymagania niezbędne:

kandydatem może być osoba, która:

- a) jest obywatelem polskim<sup>1</sup>,
- b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- c) posiada wykształcenie zgodne z przepisami ustawy o radcach prawnych,
- d) posiada aktualny wpis na listę radców prawnych,
- e) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

2) Wymagania dodatkowe będące przedmiotem oceny:

ogólna znajomość przepisów:

- z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506),
- z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869),
- ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 900 z późn. zm.),
- ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1170),
- ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. 2019 poz. 1396).

3) Oczekiwane predyspozycje:

- a) umiejętności negocjowania,
- b) inicjatywa, kreatywność,
- c) umiejętność właściwej organizacji pracy,
- d) umiejętność jasnego i precyzyjnego formułowania myśli w mowie i piśmie,
- e) dokładność i samodzielność w działaniu, komunikatywność, wysoka kultura osobista,
- f) dyspozycyjność, zaangażowanie, samodyscyplina.
- g) umiejętność obsługi komputera - system operacyjny Windows + Pakiet biurowy MS Office oraz specjalistycznych programów prawniczych.

**2. Zakres zadań oraz odpowiedzialności:**

1. Realizacja zadań zgodnie z ustawą o radcach prawnych.
2. Obsługa prawna urzędu, w tym bieżące udzielanie porad prawnych, konsultowanie i przedstawianie propozycji rozwiązań spraw problemowych w zakresie procedury i postępowań.

---

<sup>1</sup> W procedurze naboru mogą brać udział obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pod warunkiem posiadania znajomości języka polskiego potwierdzonej dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej wraz z przepisami wykonawczymi.

3. Opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów aktów prawa miejscowego, projektów uchwał przedkładanych przez burmistrza radzie.
4. Opiniowanie projektów umów i porozumień na etapie procedury postępowania oraz parafowanie pod względem formalno-prawnym zawieranych umów i porozumień.
5. Wydawanie opinii z zakresu działania organów gminy.
6. Prowadzenie spraw sądowych, sprawowanie zastępstwa procesowego w sądach powszechnych i sądach administracyjnych.
7. Prowadzenie rejestru spraw cywilnych.
8. Prowadzenie ewidencji pełnomocnictw procesowych.
9. Redagowanie Biuletynu Informacji Publicznej w zakresie stanowiska radcy prawnego.

### **3. Warunki pracy na stanowisku:**

Praca w budynku Urzędu – budynek dwukondygnacyjny, bez windy, bez podjazdu dla osób niepełnosprawnych.

Stanowisko pracy zlokalizowane na II piętrze w pomieszczeniu niedostosowanym dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Praca na stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

### **4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim Sulechów, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest wyższy niż 6 %.

### **5. Dokumenty i oświadczenia wymagane od kandydatów na stanowisko Radcy Prawnego:**

- a) list motywacyjny,
- b) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i ew. staż pracy,
- c) kserokopia zaświadczenia potwierdzającego wpis na listę radców prawnych,
- d) wypełniony „kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie”<sup>2</sup>,
- e) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji<sup>2</sup>,
- f) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.

Wzory dokumentów wymienionych w pkt. 5 lit. d – g można pobrać ze strony urzędu pod adresem: <http://www.bip.sulechow.pl> w dziale „Nabór kandydatów na wolne stanowiska” w podrozdziale „Wzory dokumentów”.

Bliższe informacje dotyczące zakresu zadań i odpowiedzialności na powyższym stanowisku można uzyskać w Urzędzie Miejskim Sulechów – tel. nr (0-68) 385-11-18 natomiast pozostałe informacje dotyczące szczegółów procedury naboru pod nr tel. (0-68) 385-11-10.

---

<sup>2</sup> Od 5 sierpnia 2019 r. wprowadzono nowe wzory „kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie” oraz „oświadczenia kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji”. Wzory te są dostępne pod adresem <http://www.bip.sulechow.pl> w dziale „Nabór kandydatów na wolne stanowiska” w podrozdziale „Wzory dokumentów”.

Dokumenty należy przesłać lub złożyć w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego (w godzinach pracy) - Plac Ratuszowy 6, 66-100 Sulechów (pok. nr 002) w nieprzekraczalnym terminie do dnia **19 sierpnia 2019 roku** w zaklejonej kopercie, z zaznaczeniem:

„Nabór kandydatów – Radca Prawny”.

W przypadku wysłania dokumentów za datę doręczenia uważa się datę wpływu do Urzędu Miejskiego.

Wszelkie dokumenty wchodzące w skład złożonych przez kandydatów aplikacji zostaną przechowane w Urzędzie Miejskim oraz zwrócone (z wyłączeniem listu motywacyjnego) po zakończeniu procesu rekrutacji.

## **6. Dodatkowe informacje:**

### **I etap pracy komisji**

1. Złożone aplikacje Komisja kwalifikacyjna rozpatrzy pod względem spełniania wymogów formalnych określonych w niniejszym ogłoszeniu.
2. Przewodniczący komisji w terminie 5 dni od posiedzenia komisji, na którym zakończone zostanie formalne badanie ofert, zawiadomi kandydatów o tym, czy oferta spełnia wymogi formalne określone w ogłoszeniu i poinformuje o terminie przeprowadzenia drugiego etapu naboru.
3. W przypadku ofert odrzuconych w zawiadomieniu pisemnym podana zostanie przyczyna odrzucenia.
4. Informacje o kandydatach, którzy zgłoszą się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem urzędniczym określonym w niniejszym ogłoszeniu.

### **II etap pracy komisji**

1. Osoby spełniające wymogi formalne obowiązane będą do wypełnienia testu kwalifikacyjnego, którego celem będzie sprawdzenie wiedzy niezbędnej do wykonywania pracy. Test dotyczył będzie znajomości ustaw wymienionych części ogłoszenia określającej wymagania dodatkowe kandydata (pkt 1 ppkt 2).
2. Test kwalifikacyjny przeprowadzany jest w formie testu jednokrotnego wyboru – każde pytanie zawiera 3 odpowiedzi, z których tylko jedna jest prawidłowa. Za prawidłową odpowiedź kandydaci otrzymują 1 pkt, za brak odpowiedzi lub złą odpowiedź 0 pkt. Kandydaci, którzy uzyskają co najmniej 50% możliwych do uzyskania punktów poproszeni zostaną na rozmowę kwalifikacyjną. W przypadku gdyby żaden z kandydatów nie uzyskał 50% punktów, na rozmowę kwalifikacyjną zaproszeni zostaną kandydaci, którzy uzyskali 30% i więcej punktów.
3. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej każdy członek komisji dokona indywidualnej oceny kandydata przyznając punkty od 0 do 10.
4. W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej komisja poinformuje kandydata o warunkach pracy i płacy na stanowisku Radcy prawnego”.
5. Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona przez umieszczenie na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim Sulechów oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy.

6. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy,  
W czasie trwania ww. umowy zatrudnionemu pracownikowi organizuje się służbę przygotowawczą zgodnie z przepisami ustawy o pracownikach samorządowych.  
Po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu kończącego służbę przygotowawczą nawiązana zostanie umowa na czas nieokreślony.
7. Jeżeli w okresie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru zaistnieje konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska, możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku kolejnej osoby spośród najlepszych kandydatów wymienionych w protokole tego naboru.

Burmistrz Sulechowa

/-/ Wojciech Sołtys