

STAROSTA RADOMSKI

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

RADCY PRAWNEGO

w Starostwie Powiatowym w Radomiu, ul. Mazowieckiego 7, 26 - 600 RADOM

umowa o pracę na czas określony z możliwością zatrudnienia

na czas nieokreślony

wymiar czasu pracy – 0,5 etatu

nazwa stanowiska pracy

1. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:

- a) posiada wykształcenie: wyższe prawnicze oraz kwalifikacje radcy prawnego określone w art. 23 i 24 ustawy o radcach prawnych;
- b) posiada co najmniej 2 lata doświadczenia zawodowego w zakresie wykonywania zawodu radcy prawnego związany ze świadczeniem pomocy prawnej;
- c) posiada obywatelstwo polskie,
- d) ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
- e) posiada znajomość ustaw: o samorządzie powiatowym, prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych, KPA, Kodeks cywilny, Kodeks Pracy, o pracownikach samorządowych i inne,
- f) znajomość Statutu Powiatu Radomskiego i regulaminu organizacyjnego Starostwa
- g) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- h) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) cechuje ją rzetelność, odpowiedzialność, komunikatywność, szacunek do drugiego człowieka, dyspozycyjność, odporność na stres, lojalność, dyskrecja, komunikatywność, elokwencja,
- j) posiada umiejętność logicznego i analitycznego myślenia, selekcji informacji i wyciągania wniosków, sporządzania pism i opinii prawnych, szybkiego przyswajania wiedzy i podejmowania decyzji,
- k) posiada biegłą znajomość obsługi komputera.

2. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- a) praktyka zawodowa w administracji publicznej,
- b) umiejętność planowania prac,
- c) bardzo dobry stan zdrowia

3. Proponowane wynagrodzenie:

- a) wynagrodzenie zasadnicze w kwocie 970 zł – 3 050 zł

4. Warunki pracy:

- a) świadczenie pracy przeciętnie 20 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy,
- b) praca wiąże się z przemieszczaniem pomiędzy siedzibą pracodawcy a siedzibami organów wymiaru sprawiedliwości i innymi,
- c) praca wymagająca predyspozycji umożliwiających bezproblemowy kontakt i porozumiewanie się z innymi osobami,
- d) w budynku znajduje się winda.

5. Wskaźnik zatrudnienia:

- a) w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Radomiu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł: powyżej 6 %.

6. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- a) sporządzanie opinii prawnych dotyczących umarzania wierzytelności finansowych, roszczeniowych spraw z zakresu prawa pracy, odmowy uznania zgłoszonych roszczeń, innych spraw, w których ze względu na istniejący problem prawny Starosta, dyrektorzy wydziałów Starostwa uznają za konieczne wystąpienie z wnioskiem o wydanie takiej opinii prawnej,
- b) opracowywanie projektów aktów prawnych,
- c) opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów umów, projektów uchwał Zarządu, projektów uchwał Rady Powiatu oraz innych projektów prawnych,
- d) udzielanie porad i konsultacji prawnych pracownikom Starostwa w zakresie stosowania prawa, w związku z realizacją bieżących zadań Starostwa,
- e) informowanie Starosty o uchybieniach prawnych w działalności Starostwa w zakresie stosowania i przestrzegania prawa i skutkach uchybień prawnych,
- f) uczestniczenie w prowadzonych rokowaniach, których celem jest zawarcie, zmiana lub rozwiązanie umowy,
- g) nadzór prawny nad egzekucją należności Starostwa, Powiatu i Skarbu Państwa reprezentowanych przez Starostę i Zarząd,
- h) występowanie w charakterze pełnomocnika Starosty i Zarządu w postępowaniu sądowym, administracyjnym oraz przed innymi organami orzekającymi.

7. Wymagane dokumenty:

- a) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru dostępnego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (www.spradom.finn.pl) Starostwa Powiatowego w Radomiu lub pobranego w siedzibie Starostwa,
- b) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- c) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu - w przypadku trwającego stosunku pracy, celem potwierdzenia okresów zatrudnienia,
- d) kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia oraz wpisu na listę radców prawnych;
- e) własnoręcznie podpisana klauzula informacyjna dla osób przystępujących do naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym wolne stanowisko kierownicze w Starostwie Powiatowym w Radomiu - wzór dostępny na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (www.spradom.finn.pl) Starostwa Powiatowego w Radomiu lub pobranego w siedzibie Starostwa.

Inne dokumenty poza wskazanymi powyżej nie będą przyjmowane i nie mają wpływu na procedurę rekrutacyjną.

Dokumenty należy składać w Kancelarii ogólnej (pok. 021) lub przysłać w zaklejonej kopercie w terminie od 24.01.2020 r. do 03.02.2020 r. na adres: Starostwo Powiatowe w Radomiu, ul. Mazowieckiego 7 z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy na stanowisko radca prawny”.

Inne informacje:

- a) Dokumenty osób, które się nie zakwalifikowały zostaną komisyjnie zniszczone.
- b) Informacja o kandydatach oraz o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Radomiu przy ul. Mazowieckiego 7.

Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z Procedurą naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Radomiu zatwierdzoną Zarządzeniem Starosty Radomskiego Nr 20/12 z dnia 30 marca 2012 r.

STAROSTA
/-/ WALDEMAR TRELKA