

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

WÓJT GMINY RACIECHOWICE OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Na podstawie art. 4 ust. 1 ppkt 3 i art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135) Wójt Gminy Raciechowice ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze:

Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy w Raciechowicach, 32-415 Raciechowice 277
Nazwa stanowiska: Radca Prawny

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Apolityczność.
6. Wykształcenie wyższe prawnicze.
7. Uprawnienie do wykonywania zawodu radcy prawnego potwierdzone wpisem na listę radców prawnych i złożonym ślubowaniem zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2024 r., poz. 499).
8. Co najmniej 6 letni okres wykonywania zawodu radcy prawnego.
9. Doświadczenie w pracy w administracji samorządowej (w ramach stosunku pracy, zlecenia, inne).
10. Biegła znajomość przepisów i aktualnego orzecznictwa w szczególności z zakresu prawa administracyjnego, cywilnego, prawa pracy, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o sygnalistach oraz przepisów materialnego prawa administracyjnego w zakresie zadań realizowanych przez gminę.
11. Znajomość Statutu Gminy Raciechowice.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność organizacji pracy w zespole.
2. Umiejętność analitycznego myślenia, koncentracji oraz pracy pod presją czasu.
3. Samodzielność, kreatywność, obowiązkowość i dyspozycyjność w wykonywaniu zadań.
4. Umiejętność właściwej interpretacji przepisów prawa z zastosowaniem ich w praktyce.
5. Znajomość struktury organizacyjnej urzędu gminy.
6. Prawo jazdy kat. B.

III. Zakres wykonywanych ogólnych zadań na stanowisku:

Do zakresu zadań należy zapewnienie sprawnego funkcjonowania stanowiska pracy, a w szczególności:

1. Świadczenie pomocy prawnej osobiście w Urzędzie Gminy Raciechowice.

2. Opiniowanie pod względem prawnym projektów uchwał Rady Gminy, zarządzeń Wójta, w tym statutów i regulaminów.
3. Opiniowanie pod względem prawnym projektów umów, porozumień i skomplikowanych rozstrzygnięć administracyjnych oraz ich zmian.
4. Uczestniczenie w rokowaniach, których celem jest nawiązanie, zmiana lub rozwiązanie stosunku prawnego.
5. Prowadzenie korespondencji z organami wymiaru sprawiedliwości i administracji publicznej w zakresie prowadzonych postępowań sądowych, sądowno-administracyjnych i administracyjnych.
6. Udzielanie bieżącej informacji prawnej, porad i konsultacji prawnych dla pracowników urzędu.
7. Przekazywanie informacji dla pracowników urzędu dotyczących istotnych zmian w stanie prawnym.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Miejsce pracy: praca w siedzibie Urzędu Gminy Raciechowice, 32-415 Raciechowice 277.
2. Budynek nie posiada windy umożliwiającej wjazd do siedziby osobom poruszającym się na wózku inwalidzkim. Brak możliwości wyjazdu wózkami inwalidzkimi do siedziby Urzędu. Ciągi komunikacyjne w budynku nie pozwalają na poruszanie się wózkami inwalidzkimi. Toalety nie dostosowane dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.
3. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze.
4. Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę. Kandydat wyłoniony w drodze naboru na stanowisko urzędnicze zatrudniony będzie z uwzględnieniem zasad określonych w art. 16 ustawy o pracownikach samorządowych.
5. Zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy, 3/4 etatu (Do czasu pracy radcy prawnego zalicza się także zgodnie czas niezbędny do załatwiania spraw poza lokalem jednostki organizacyjnej, w szczególności w sądach i w innych organach, oraz czas przygotowania się do tych czynności. Czas pracy radcy prawnego w lokalu jednostki organizacyjnej nie może być krótszy niż dwie piąte czasu pracy ustalonego w zawartej z radcą prawnym umowie (art. 18 ustawy z dnia 6 lipca 1982 roku o radcach prawnych (Dz. U. z 2024, poz. 499).

VI. Wymagane dokumenty:

1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wg wzoru).
2. CV z opisem przebiegu pracy zawodowej podpisane przez kandydata.
3. Dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia: w tym potwierdzające staż pracy, w tym w szczególności dokumenty potwierdzające co najmniej 6 letni okres wykonywania zawodu radcy prawnego - kserokopie
4. Dokumenty poświadczające wykształcenie, uprawnienia, kwalifikacje, w tym wpis na listę radców prawnych lub legitymacja radcy prawnego, dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach - kserokopie
5. W przypadku osoby niepełnosprawnej – kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
6. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wg wzoru).

7. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (wg wzoru).
8. Oświadczenie o braku przynależności do partii politycznych (wg wzoru).
9. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (wg wzoru).

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w zaklejonej kopercie z imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji, którą należy umieścić w drugiej kopercie z adnotacją „Konkurs na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Raciechowice” na dzienniku podawczym w godzinach pracy urzędu: poniedziałek - czwartek od 7:30 do 15:30, piątek od 7:30 do 14:00 do dnia **27.06.2025 roku**. Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VIII. Procedura naboru:

Postępowanie związane z naborem przeprowadzi komisja rekrutacyjna powołana zarządzeniem Wójta Gminy Raciechowice. Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach, na które składają się:

1. ETAP I: Wstępna formalna analiza dokumentów aplikacyjnych i ustalenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze; oferty niekompletne i niespełniające wymagań określonych w ogłoszeniu zostaną odrzucone.
2. ETAP II: Ocena wyłonionych w I etapie kandydatów.

Z osobami, które nie zostaną zakwalifikowane do rozmowy nie będzie prowadzona korespondencja. Informacja o wynikach rekrutacji zostanie zamieszczona w BIP Urzędu Gminy Raciechowice.

Osobą upoważnioną do kontaktu z kandydatami jest Sekretarz Gminy Raciechowice Barbara Bylica 12 37 25 216.

Raciechowice, dnia 13.06.2025 roku.

WÓJTA GMINY
RACIECHOWICE
Robert Żurk

KLAUZULA INFORMACYJNA - REKRUTACJA

Działając na podstawie art. 13 ust.1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – dalej „RODO”), (Dz. Urz. UE L 119.1 z 04.05.2016) informuję, iż:

- a) Administratorem Pani/Pana danych osobowych w Urzędzie jest Wójt Gminy Raciechowice, 32-415 Raciechowice 277
- b) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych: tel. 12 372 52 16
- c) Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art.6 ust. 1 lit b RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art.6 ust.1 lit a RODO), która może zostać odwołana w każdym momencie.
- d) Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa.
- e) Administrator danych nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- f) Pani/Pana dane osobowe podane na potrzeby bieżącego procesu rekrutacji będą przechowywane przez 3 miesiące od zakończenia rekrutacji.
- g) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
- h) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO). ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, Telefon: 22 860 70 86.
- i) Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, w której Pani/Pan będzie brał/a udział.
- j) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.
- k) Wyniki konkursu są upubliczniane. Jeśli kandydat zostanie zakwalifikowany na stanowisko jego dane osobowe (imię i nazwisko, miejscowość) zostaną upublicznione na stronie BIP i tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Raciechowice.

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji

Oświadczam, iż zapoznałam/em się z powyższymi informacjami. Jednocześnie, wyrażam dobrowolnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych przez Urząd Gminy Raciechowice w celu realizacji bieżącego procesu rekrutacji na stanowisko Radcy Prawnego.

.....
(data, podpis)

Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

1. Imię (imiona) i nazwisko

.....

2. Data urodzenia

.....

3. Dane kontaktowe

.....

numer telefonu, email

4. Wykształcenie

.....

.....

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe:

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców, oraz zajmowane stanowiska pracy)

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

OŚWIADCZENIE O KORZYSTANIU Z PEŁNI PRAW PUBLICZNYCH I POSIADANIU PEŁNEJ ZDOLNOŚCI DO CZYNNOŚCI PRAWNYCH

Ja,, oświadczam, że korzystam w pełni z praw publicznych i posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI ZA UMYŚLNE PRZESTĘPSTWO ŚCIGANE Z OSKARŻENIA PUBLICZNEGO LUB UMYŚLNE PRZESTĘPSTWO SKARBOWE

Ja,, oświadczam, że nie byłem/byłam karana za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE O BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO PARTII POLITYCZNYCH

Ja,, oświadczam, że nie jestem członkiem żadnej partii politycznej.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis)