

PREZYDENT MIASTA OSTROWCA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

OGLASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO PRACY – URZĘDNICZE

W URZĘDZIE MIASTA OSTROWCA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO,

UL. J. GŁOGOWSKIEGO 3/5

Stanowisko radcy prawnego w Urzędzie Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego

1. Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy na stanowisku):
 - a) obywatelstwo polskie,
 - b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - c) spełnienie wymogów art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych,
 - d) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na stanowisku radcy prawnego, tj. wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku prawo oraz prawo wykonywania zawodu potwierdzone wpisem na listę radców prawnych zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych,
 - e) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - f) nieposzlakowana opinia,
 - g) co najmniej 10-letnie doświadczenie w pracy na stanowisku radcy prawnego w jednostkach organizacyjnych samorządu terytorialnego,
 - h) znajomość aktów prawnych regulujących funkcjonowanie jednostek samorządu terytorialnego, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530),
 - ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2021 r. poz. 1899 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1452),
 - ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2022 r. poz. 503),
 - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2021 r. poz. 1540 z późn. zm.),

- ustawy z dnia 14 czerwca 1990 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022 r. poz. 902),
 - ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. z 2021 r. poz. 1805 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1320 z późn. zm.),
 - znajomość regulacji prawnych dotyczących podatku VAT w działalności jednostek samorządu terytorialnego,
 - Statutu Gminy Ostrowiec Świętokrzyski – przyjętego uchwałą Nr LVI/600/2006 Rady Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 25 lipca 2006 r. – z późn. zm.,
 - Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego,
- i) o zatrudnienie mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej lub obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pod warunkiem posiadania znajomości języka polskiego, potwierdzonej stosownym dokumentem.
2. Wymagania dodatkowe (pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku):
- a) umiejętność interpretacji przepisów prawa i właściwego ich stosowania,
 - b) umiejętność obsługi komputera, urządzeń biurowych i Systemu Informacji Prawnej LEX,
 - c) sumienność, staranność, rzetelność, komunikatywność,
 - d) umiejętność pracy w zespole,
 - e) umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów,
 - f) umiejętność sporządzenia wniosków do Krajowej Administracji Skarbowej o udzielenie indywidualnej interpretacji podatkowej.
3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
- a) obsługa prawna organów Gminy i Urzędu Miasta – w szczególności Wydziału Finansowego i Referatu ds. Planowania Przestrzennego w Wydziale Planowania i Rozwoju oraz zastępowanie innych radców prawnych; obsługa obejmuje w szczególności opiniowanie i opracowywanie projektów umów, uchwał, zarządzeń i innych aktów prawnych i dokumentów, udzielanie porad i konsultacji prawnych, sporządzanie opinii prawnych,
 - b) występowanie w charakterze pełnomocnika Gminy i jej organów, Urzędu Miasta i innych gminnych jednostek organizacyjnych nieposiadających własnej obsługi prawnej w postępowaniach sądowych, administracyjnych, egzekucyjnych oraz przed innymi organami.

4. Warunki pracy na stanowisku:
 - a) wymiar czasu pracy – ½ etatu,
 - b) wyposażenie miejsca pracy – komputer, sprzęt biurowy.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, wynosi 7,95%.

6. Wymagane dokumenty:
 - a) życiorys (CV),
 - b) list motywacyjny,
 - c) dokument poświadczający wykształcenie (dyplom ukończenia studiów wyższych magisterskich na kierunku prawo),
 - d) kserokopia wpisu na listę radców prawnych uprawniającego do wykonywania zawodu radcy prawnego,
 - e) dokumenty potwierdzające staż pracy (świadczenia pracy, a w przypadku trwającego zatrudnienia w ramach stosunku pracy – zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia),
 - f) kwestionariusz osobowy,
 - g) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
 - h) kandydat na wolne stanowisko, który zamierza korzystać z uprawnienia, o którym mowa w pkt. 6, jest obowiązany do złożenia, wraz z dokumentami, o których mowa w lit. a – g, kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r.) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych innych niż wymienione w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy dla potrzeb rekrutacji a także przez okres 3 miesięcy po jej zakończeniu.”

UWAGA:

Osoba, której zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia, będzie zobowiązana dostarczyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, bowiem z art. 6 ust. 3 w/w ustawy o pracownikach samorządowych wynika, że jako pracownik samorządowy na stanowisku urzędniczym nie może być zatrudniona osoba skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

W przypadku zatrudnienia, w wyniku naboru, dane osobowe osoby zatrudnionej będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. nr 14 poz. 67). Dane osobowe pozostałych kandydatów przechowywane będą przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru, następnie zaś dokumenty zawierające te dane zostaną komisyjnie zniszczone.

W przypadku osób, które w wyniku niniejszego naboru podejmą po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w rozumieniu art. 16 ust. 3 w/w ustawy o pracownikach samorządowych, umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy, za 2 – tygodniowym wypowiedzeniem.

W czasie trwania w/w umowy o pracę na czas określony, dla pracownika organizuje się służbę przygotowawczą, zgodnie z art. 19 w/w ustawy o pracownikach samorządowych i Zarządzeniem Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego Nr II/147/2009 z dnia 17 lutego 2009 r. w sprawie szczegółowego sposobu przeprowadzenia służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Urzędzie Miasta w Ostrowcu Świętokrzyskim z późn. zm.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego pokój nr 207, po uprzednim uzgodnieniu dnia i godziny ich złożenia pod nr tel. 41 2672122 lub pocztą na adres: Urząd Miasta, ul. J. Głogowskiego 3/5, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko radcy prawnego w Urzędzie Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego**” w terminie do dnia **25 lipca 2022 r.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.pl/ oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego, ul. J. Głogowskiego 3/5 przez okres trzech miesięcy.

Ostrowiec Św., dnia 15 lipca 2022 r.

**Prezydent Miasta
Ostrowca Świętokrzyskiego
Jarosław Górczyński**

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) – dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest Prezydent Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego działający przy pomocy Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z siedzibą mieszczącą się pod adresem: 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Jana Głogowskiego 3/5, tel. +48 41 26 72 100 – zwany dalej „Administratorem”.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze, jak również w celu realizacji praw oraz obowiązków wynikających z przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych.
- 5) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegać profilowaniu.
- 6) Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe. Nieprzekazanie danych skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3.
- 9) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.