Ogłoszenie o naborze nr 03/2025

na wolne stanowisko urzędnicze

w Urzędzie Gminy Białe Błota

86-005 Białe Błota, ul. Szubińska 7

opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Białe Błota

w dniu 15.01.2025 r. (www.bip.bialeblota.pl)

na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024r., poz. 1135 - t.j.).

**Wójt Gminy Białe Błota**

**ogłasza nabór wewnętrzny na stanowisko Radca prawny, w pełnym wymiarze czasu pracy**

1. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje:

 obsługę prawną Wójta i doradztwo prawne na rzecz Urzędu, za wyjątkiem Referatu
 Inwestycji i Zamówień Publicznych oraz Biura Rady Gminy, polegającą na:

* + - opiniowaniu projektów umów i porozumień,
		- wydawaniu opinii prawnych,
		- sygnalizowaniu rażących lub powtarzających się naruszeń prawa w działalności Urzędu,
		- udziale w negocjacjach poprzedzających zawarcie, zmianę lub rozwiązanie umowy lub innego stosunku prawnego, w sytuacji gdy radca prawny nie występuje jako pełnomocnik, a tylko jako doradca lub członek zespołu negocjującego,
		- uczestniczeniu w opracowywaniu projektów aktów prawnych, w tym projektów aktów normatywnych i aktów administracyjnych, projektów umów, porozumień, statutów i regulaminów, listów intencyjnych, oświadczeń i innych pism lub dokumentów, mających istotne znaczenie dla prawnej ochrony interesów obsługiwanego Urzędu w zakresie opiniowania ich pod względem prawnym,
		- zastępstwo procesowe przed sądami i organami w ramach udzielonego pełnomocnictwa,
		- inne zadania wynikające z ustawy o radcach prawnych.

1. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem :

a/ niezbędne:

* wykształcenie wyższe prawnicze,
* staż pracy minimum 5 lat na stanowisku radca prawny, w tym minimum 3 lata doświadczenia w obsłudze jednostek samorządu terytorialnego,
* doświadczenie w prowadzeniu postępowań cywilnych sądowych z zakresu prawa zamówień publicznych,
* doświadczenie w udziale w sesjach rady gminy i posiedzeniach komisji rady gminy,
* znajomość przepisów w zakresie:
* postępowania administracyjnego i cywilnego,
* prawa gospodarczego,
* ustawy o samorządzie gminnym oraz o pracownikach samorządowych,
* prawa pracy,
* gospodarowania odpadami,
* zamówień publicznych,
* przepisów regulujących ochronę danych osobowych.
* umiejętność posługiwania się komputerem, znajomość MS Office,
* komunikatywność i kreatywność,
* umiejętność planowania i organizacji pracy,
* umiejętność pracy pod presją czasu,
* dokładność, odpowiedzialność, analityczne podejście do problemów,
* wysoka kultura osobista,
* uprawnienia do kierowania samochodem osobowym – prawo jazdy kat. B,
* obywatelstwo polskie,
* kandydat ma posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
* kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
* cieszy się nieposzlakowaną opinią.

b/ dodatkowe:

* znajomość organizacji pracy urzędu,
1. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:
	* usytuowanie stanowiska pracy: budynek piętrowy przy ul. Szubińskiej 7, schody bez windy,
	* obsługa urządzeń wyposażonych w monitory ekranowe,

*Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu grudniu 2024 roku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.*

1. Oczekujemy na Państwa pisemne zgłoszenia zawierające:
	* list motywacyjny,
	* życiorys /CV/ z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej,
	* kserokopie dokumentu potwierdzającego posiadanie wymaganego wykształcenia,
	* kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach, umiejętnościach, ukończonych szkoleniach, w tym uprawnienie do wykonywania zawodu Radcy Prawnego (wpis na listę Radców Prawnych) zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982r. o radcach prawnych,
	* kserokopie dokumentów poświadczających wymagane doświadczenie zawodowe (świadectwo pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu, referencje, itp.),
	* oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru załączonego w ogłoszeniu.
	* kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024r., poz. 1135 – t.j.) jest obowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
2. Wymagane dokumenty można składać :

- osobiście:

w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Gminy Białe Błota, ul. Szubińska 7,

* przesłać pocztą na adres:

Urząd Gminy Białe Błota

86-005 Białe Błota, ul. Szubińska 7

**w terminie do 28.01.2025 roku**

w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze
Radca prawny - ogłoszenie Nr 03/2025”**

1. Inne informacje:

- O zakwalifikowaniu do II etapu naboru – kandydaci zostaną powiadomieni drogą e-mail lub telefonicznie.

- Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

- Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy po określonym terminie lub będą niekompletne, nie będą rozpatrywane. O zachowaniu terminu decyduje odpowiednio data wpływu w sekretariacie Urzędu Gminy Białe Błota lub data stempla pocztowego.

- Z kandydatem wyłonionym w drodze konkurencji zostanie zawarta umowa o pracę.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej: [www.bip.bialeblota.pl](http://www.bip.bialeblota.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Białe Błota, ul. Szubińska 7.

 *Wójt Gminy*

*Magdalena Maison*