

**Urząd Gminy i Miasta Dobczyce  
Rynek 26, 32-410 Dobczyce  
ogłasza nabór  
na wolne stanowisko pracy**

**Stanowisko ds. organizacyjno-prawnych**  
(nazwa stanowiska pracy)

Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 Ustawy o pracownikach samorządowych - w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy i Miasta Dobczyce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe prawnicze
- b) doświadczenie zawodowe (zatrudnienie, staż lub praktyka)
- c) znajomość i umiejętność interpretacji przepisów Ustawy o samorządzie gminnym, Ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego, Ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- d) umiejętność obsługi komputera,
- e) umiejętność doradzania, dzielenia się wiedzą i współdziałania z innymi,
- f) rzetelność i terminowość oraz dbałość o własny rozwój zawodowy,
- g) otwartość na kontakt i budowanie relacji,
- h) obywatelstwo polskie,
- i) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- j) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- k) nieposzlakowana opinia

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) wykształcenie wyższe – magister prawa
- b) znajomość przepisów prawa pracy oraz prawa oświatowego,
- c) preferowane doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego lub administracji rządowej w zakresie objętym konkursem.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a) opiniowanie projektów uchwał i zarządzeń,
- b) opiniowanie projektów umów cywilno-prawnych,
- c) udostępnianie informacji publicznej,
- d) współpraca z pracownikami Urzędu w zakresie opinii i porad prawnych,
- e) współpraca z pracownikami Urzędu w zakresie zamówień publicznych,
- f) informowanie o zmianach w obowiązującym stanie prawnym.

**4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- a) praca biurowa na pełny etat w podstawowym systemie czasu pracy,

- b) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- c) Urząd nie jest przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (dwupiętrowy budynek Urzędu nie posiada windy).

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV),
- c) kserokopie świadectw pracy (w przypadku, gdy kandydat był już zatrudniany),
- d) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom),
- e) ewentualne kserokopie zaświadczeń o odbytych kursach i szkoleniach,
- f) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- g) oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- g) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) kopia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (w przypadku, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 Ustawy o pracownikach samorządowych).

Wymagane dokumenty konkursowe należy składać osobiście lub przesłać pocztą (decyduje data stempla pocztowego) w zamkniętych kopertach do Urzędu Gminy i Miasta Dobczyce, Rynek 26, 32-410 Dobczyce, parter - Biuro Obsługi Klienta, z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko ds. organizacyjno-prawnych**”, w terminie **do dnia 9 lutego 2015 roku** (nie mniej niż 10 dni od dnia opublikowania w BIP).

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.dobczyce.pl](http://www.dobczyce.pl) – w zakładce BIP) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta Dobczyce, Rynek 26.

Ogłaszający nabór zastrzega możliwość nie rozstrzygnięcia konkursu bez podania przyczyny.

Wymagane dokumenty konkursowe: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych (Dz.U.2014.1182 j.t. ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U.2014.1202 j.t.)*”.

Z-ca Burmistrza

*Paweł Machnicki*

.....  
(podpis Burmistrza)