

15.11.2017

Starostwo Powiatowe w Wieliczce ogłasza nabór na stanowisko Radcy Prawnego w wymiarze ½ etatu

Wieliczka, dnia 13 listopada 2017 r.

Starostwo Powiatowe w Wieliczce

32-020 Wieliczka ul. Dembowskiego 2

OGŁASZA NABÓR

na stanowisko Radcy Prawnego

w wymiarze ½ etatu.

1. Wymagania niezbędne, które musi spełniać kandydat:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. wykształcenie wyższe prawnicze,
6. uprawnienia do wykonywania zawodu Radcy Prawnego – wpis na listę Radców Prawnych zgodnie z ustawą o radcach prawnych /tj. Dz. U. z 2017 poz. 1870/,
7. doświadczenie zawodowe - minimum 3 lata (w ciągu ostatnich 6 lat) świadczenia pomocy prawnej na rzecz organów administracji publicznej w rozumieniu art. 5 §2 pkt. 3 kodeksu postępowania administracyjnego.
8. znajomość norm prawnych m. in. z zakresu prawa: administracyjnego, postępowania administracyjnego, samorządu terytorialnego, cywilnego, finansów publicznych, zamówień publicznych, ustroju sądów i innych organów ochrony prawnej działających w RP oraz ustaw i rozporządzeń wykonawczych z zakresu wydziałów objętych obsługą prawną wymienionych w zakresie wykonywanych zadań (pkt. 3).

2. Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie w świadczenia pomocy prawnej na rzecz urzędów wymienionych w art.2 ustawy o pracownikach samorządowych,
2. samodzielność, dobra organizacja pracy, komunikatywność, wysoka kultura osobista.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Wykonuje zawód radcy prawnego i świadczy pomoc prawną w ramach stosunku pracy z zachowaniem praw i obowiązków wynikających z ustawy z dnia 6 lipca 1982 roku o radcach prawnych, a w szczególności:

1. Dla potrzeb Rady Powiatu Wielickiego, Zarządu Powiatu Wielickiego i Starosty Wielickiego, w zakresie zadań związanych z działaniem komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Wieliczce wskazanych w pkt. 3 oraz jednostek organizacyjnych Powiatu Wielickiego:
 - 1) opiniuje projekty uchwał Rady Powiatu Wielickiego i udziela pomocy w ich redagowaniu,

- 2) opiniuje projekty uchwał Zarządu Powiatu Wielickiego i udziela pomocy w ich redagowaniu,
- 3) opiniuje projekty Zarządzeń Starosty Wielickiego i udziela pomocy w ich redagowaniu,
- 4) opiniuje projekty pism podpisywanych przez Starostę Wielickiego, Zarząd Powiatu Wielickiego, Sekretarza Powiatu Wielickiego przewodniczącego Rady Powiatu Wielickiego, przewodniczących komisji Rady Powiatu Wielickiego i udziela pomocy w ich redagowaniu,
- 5) opiniuje umowy i porozumienia, których stroną jest Powiat Wielicki, Skarb Państwa – Starosta Wielicki, Starosta Wielicki i udziela pomocy w ich redagowaniu,
- 6) uczestniczy w posiedzeniach Zarządu Powiatu Wielickiego (na zmianę z pozostałymi radcami prawnymi zatrudnionymi w Starostwie Powiatowym w Wieliczce), Rady Powiatu Wielickiego (w razie potrzeb - w przypadkach wskazanych przez Koordynatora radców prawnych) i Komisji Rady Powiatu Wielickiego (w razie potrzeb - w przypadkach wskazanych przez Koordynatora radców prawnych) oraz udziela stosownych konsultacji prawnych,
- 7) udziela opinii prawnych i informacji prawnych dla potrzeb Rady Powiatu, Przewodniczącego Rady Powiatu, Komisji Rady, Klubów Radnych, Zarządu Powiatu, Członków Zarządu Powiatu.

2. Na podstawie i w zakresie udzielonego pełnomocnictwa zabezpiecza jako pełnomocnik obsługę prawną Powiatu Wielickiego, Skarbu Państwa – Starosty Wielickiego, Starosty Wielickiego, Zarządu Powiatu Wielickiego oraz Starostwa Powiatowego w Wieliczce:

- 1) w postępowaniu przed Trybunałem Konstytucyjnym, Sądem Najwyższym, Naczelnym Sądem Administracyjnym, wojewódzkimi sądami administracyjnymi oraz przed naczelnym lub centralnym organem administracji państwowej,
- 2) przed sądami powszechnymi oraz przed organem II instancji w postępowaniu administracyjnym,
- 3) w postępowaniach egzekucyjnych,
- 4) w sprawach, w których bierze udział kontrahent zagraniczny,
- 5) w innych sprawach z zakresu prawa cywilnego, prawa pracy i prawa administracyjnego, w których udział radcy prawnego jest celowy.

Sposób przydzielania przez Koordynatora radców prawnych spraw do prowadzenia opierać będzie się na zasadach:

- równomiernego przydzielania spraw o zbliżonym poziomie trudności i wymaganym nakładzie czasu pracy,
- prowadzenia – w miarę możliwości - spraw związanych z obsługiwaniem przez nich komórkami organizacyjnymi Starostwa.

3. Dla potrzeb Starosty Wielickiego i Starostwa Powiatowego w Wieliczce udziela pomocy prawnej w sprawach należących do kompetencji następujących komórek organizacyjnych Starostwa:

- 1) Wydział Geodezji i Kartografii
- 2) Wydział Edukacji, Sportu i Zdrowia
- 3) Wydział Komunikacji i Transportu
- 4) Wydział Zarządzania Kryzysowego

- 5) Wydział Ochrony Środowiska i Rolnictwa
- 6) Administrator Bezpieczeństwa Informacji

i w tym zakresie:

- 1) udziela doradztwa prawnego, co obejmuje osobisty kontakt z pracownikami ww. komórek organizacyjnych w ich siedzibach,
- 2) opiniuje projekty
 - umów,
 - porozumień,
 - uchwał Rady Powiatu,
 - uchwał Zarządu Powiatu,
 - zarządzeń Starosty Wielickiego,
 - pism,
- 3) opracowuje opinie prawne i informacje prawne.

4. W przypadku nagłej potrzeby realizuje nie wskazane wyżej zadania przekazane do wykonania przez Koordynatora radców prawnych, związane z obsługą prawną Starostwa Powiatowego w Wieliczce, Powiatu Wielickiego i jego organów, Skarbu Państwa – Starosty Wielickiego.

4. Warunki pracy:

1. wymiar czasu pracy – ½ etatu /20 godzin tygodniowo/, pożądaný czas pracy w siedzibie pracodawcy: 2 dni w tygodniu po 6 godzin, preferowane poniedziałki i środy.
2. miejsce pracy: siedziba Biura Prawnego Wieliczka ul. Dembowskiego 2 oraz siedziby obsługiwanych wydziałów na terenie Wieliczki.
3. praca przy komputerze: powyżej 4 godzin dziennie,
4. pierwsza umowa o pracę w przypadku obowiązku odbycia służby przygotowawczej na czas określony do 6 miesięcy lub do 12 miesięcy bez służby przygotowawczej.

5. Informacja dodatkowa:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Wieliczce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6%. Pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie maksymalnie 5 najlepszych kandydatów, których komisja przedstawia kierownikowi jednostki celem zatrudnienia wybranego kandydata.

6. Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV),
2. list motywacyjny,
3. kserokopia dokumentu poświadczającego wykształcenie, wpis na listę Radców Prawnych,
4. kserokopia dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe,



5. oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, od osoby której zostanie przedstawiona propozycja pracy, kserokopia informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za w/w przestępstwa,
6. oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
7. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
8. kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
9. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku skorzystania z uprawnień o których mowa w pkt. 5.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wieliczce ul. Dembowskiego 2 pok.12 lub pocztą na adres starostwa. Aplikacje złożyć należy w zaklejonej kopercie A4, z dopiskiem: **Dotyczy: naboru na stanowisko radcy prawnego w terminie do dnia 24 listopada 2017 r. / data wpływu/**.

Aplikacje, które wpłyną do urzędu (starostwa) po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Wieliczce przy ul. Słowackiego 29.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: **list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), oświadczenia 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 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. [Dz.U. z 2016 r. poz. 922](#) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 902).

Ogłoszenie znajduje się też na stronie BIP Powiatu Wielickiego:

<https://bip.malopolska.pl/spwieliczka,a,1382468,oglaszenie-naboru-na-stanowisko-radcy-prawnego-w-wymiarze-etatu.html>