

KBU.2110.2.2015

**Wójt Gminy Nowosolna,  
92-703 Łódź, Rynek Nowosolna 1 ogłasza nabór na  
stanowisko radcy prawnego**

Zatrudnienie na 1/2 etatu.

**Miejsce wykonywania pracy:** Urząd Gminy Nowosolna, Rynek Nowosolna 1, Łódź

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik osób zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Nowosolna, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi poniżej 6%.

**Warunki pracy:**

Praca na stanowisku biurowym związana z obsługą monitora ekranowego oraz komputera i programów, Internetu. Wyjazdy w teren (praca w warunkach zmiennych). W budynku Urzędu Gminy Nowosolna istnieją bariery architektoniczne utrudniające wykonywanie pracy i dostęp do budynku, do pomieszczeń biurowych i do pomieszczeń sanitarnych (schody). Praca w równoważnym systemie czasu pracy.

**Wymagania konieczne:**

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- wykształcenie wyższe magisterskie (prawo),
- wpis na listę radców prawnych,
- praktyka w stosowaniu przepisów w szczególności: o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, o prawie autorskim i prawach pokrewnych, prawa prasowego, prawa budowlanego, o partnerstwie publiczno-prywatnym, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
- dobra znajomość aktów prawnych WE w zakresie Funduszy Europejskich,
- dobra znajomość struktury administracji publicznej.

**Wymagania dodatkowe:**

- umiejętność sprawnego organizowania sobie pracy,
- znajomość obsługi komputera,
- znajomość obsługi komputera i programów MS Office i LEX.

**Pożądane cechy osobowości:**

- punktualność i dokładność,
- odporność na stres,
- kreatywność,
- samodzielność i komunikatywność,
- zdolność myślenia analitycznego i abstrakcyjnego.



*Zakres zadań na stanowisku:*

- obsługa prawna Rady Gminy Nowosolna i Wójta Gminy Nowosolna,
- obsługa prawna Urzędu Gminy Nowosolna i jednostek organizacyjnych,
- udzielanie informacji mieszkańcom Gminy,
- udział w opracowywaniu i uzgadnianiu projektu aktów prawnych Rady Gminy Nowosolna i opiniowanie ich pod względem prawnym,
- informowanie Wójta Gminy Nowosolna o zmianach przepisów dotyczących działalności organów Gminy,
- udział w negocjowaniu warunków umów i porozumień zawieranych przez Gminę Nowosolna, opiniowanie projektów tych umów i porozumień,
- prowadzenie zbiorów aktów prawnych,
- reprezentowanie gminy i Urzędu Gminy Nowosolna przed sądami.

Kandydatów zapraszamy do składania aplikacji zawierających:

- CV,
- list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i uprawnienia kandydata,
- kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia,
- oświadczenie o posiadaniu przez kandydata pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (po ewentualnym wyborze obowiązek dostarczenia zaświadczenia w przeciągu miesiąca czasu),
- oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii,
- kserokopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku, gdy kandydat 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 2014 r. poz.1202.),
- wypełniony przez kandydata kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór dostępny na stronie internetowej lub w sekretariacie urzędu).

Wymagane dokumenty aplikacyjne: **list motywacyjny, CV** powinny być opatrzone klauzulą i **własnoręcznie** podpisane: „*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 (t.j. Dz. U. z 2014r. poz. 1182 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202)*”.

Dokumenty należy składać lub przysyłać do: **20 kwietnia 2015 r.** /liczy się data wpływu do Urzędu/ pod adresem: URZĄD GMINY NOWOSOLNA, RYNEK NOWOSOLNA 1 92-703 ŁÓDŹ z dopiskiem na kopercie „**Oferta zatrudnienia w Urzędzie Gminy Nowosolna – stanowisko radcy prawnego**”.

**Inne informacje:** Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną pisemnie lub telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (42) 648-41-08. Osoba udzielająca informacji: Elżbieta Kuran.

Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

W przypadku ofert wysłanych pocztą decyduje data stempla.

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację jawną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://nowosolna.bip.net.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Nowosolna, Łódź, Rynek Nowosolna 1.