

WÓJT GMINY WIERZBICA

OGŁASZA NABÓR

kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – Radca Prawny w Urzędzie Gminy w Wierzbicy.

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018r., poz. 1260 ze zm.)

o g ł a s z a m

nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – Radca Prawny w Urzędzie Gminy w Wierzbicy, 26-680 Wierzbica, ul. Kościuszki 73.

1. Stanowisko :

urzędnicze – Radca Prawny

2. Niezbędne wymagania związane ze stanowiskiem :

- 1) wykształcenie wyższe prawnicze,
- 2) uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego (wpis na listę radców prawnych),
- 3) łącznie co najmniej 5 letni okres wykonywania obsługi prawnej w jednostkach samorządu terytorialnego wymienionych w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych na stanowisku radcy prawnego,
- 4) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych,
- 6) korzystanie z pełni praw publicznych,
- 7) brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) nieposzlakowana opinia,
- 9) dobra znajomość przepisów prawa samorządowego, finansów publicznych, ordynacji podatkowej, prawa gospodarczego, prawa pracy oraz procedury administracyjnej.

3. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:

- 1) znajomość obsługi komputera oraz programu LEX,
- 2) odporność na stres, odpowiedzialność, kreatywność, obowiązkowość, zdolność samodzielnego organizowania pracy,
- 3) ukończone studia podyplomowe, seminaria itp.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) współpraca przy przygotowywaniu projektów aktów prawnych Rady Gminy Wierzbica oraz Wójta Gminy Wierzbica pod względem merytorycznym i prawnym,
- 2) udzielanie wyjaśnień i sporządzanie opinii prawnych na potrzeby Wójta i pracowników Urzędu,
- 3) udział w negocjowaniu warunków umów i porozumień zawieranych przez Gminę Wierzbica,
- 4) opiniowanie projektów: zarządzeń, decyzji i postanowień wydawanych przez organ wykonawczy Gminy Wierzbica,
- 5) wykonywanie zastępstwa procesowego przed sądami i organami administracji publicznej oraz innymi organami i instytucjami w sprawach dotyczących działania Gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej,
- 6) informowanie Wójta i Kierowników Referatów o zmianach w przepisach prawnych dotyczących działalności Gminy i jej organów.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku :

- 1) praca na ½ etatu,
- 2) praca w pomieszczeniach znajdujących się w dwukondygnacyjnym budynku zlokalizowanym w Wierzbicy przy ul. Kościuszki 73, w godzinach – w poniedziałki od 8.00 do 16.00 i od wtorku do piątku od 7.15 do 15.15,
- 3) budynek nie posiada windy, posiada sanitariaty dostosowane dla osób niepełnosprawnych,
- 4) praca z zestawem komputerowym z monitorem ciekłokrystalicznym powyżej 4 godz. dziennie,
- 5) wyjazdy służbowe związane z czynnościami wykonywanymi na wskazanym stanowisku pracy.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi 8,92%.

7. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) życiorys (CV),

2) list motywacyjny,

Życiorys /CV/ i list motywacyjny należy opatrzyć własnoręcznym podpisem oraz klauzulą : „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych /Dz.U. z 2015r, poz. 2135/”,

3) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń potwierdzających wymagany minimalny staż pracy,

4) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,

5) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie,

6) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych,

7) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,

8) oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

9) kserokopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie/dowód osobisty lub paszport/ albo oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

Wzór w/w oświadczeń oraz kwestionariusza do pobrania na stronie internetowej www.bip.wierzbica.pl a w wersji papierowej w sekretariacie Urzędu Gminy w Wierzbicy, ul. Kościuszki 73, pok. 18.

10) odpis dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza korzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz.U. z 2016 r., poz. 902),

11) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na w/w stanowisku,

12) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności tj. certyfikaty, zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach / jeżeli kandydat takie posiada/.

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji

Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Urząd Gminy w Wierzbicy z siedzibą w Wierzbicy 26-680 ul. Kościuszki 73, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Wójt Gminy Wierzbica.

Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Wójta inspektorem ochrony danych osobowych za pośrednictwem:

- a. e -mail: sylwia.kwapisz.iodo@gmail.com;
- b. pisemnie na adres siedziby Administratora Danych, wskazany powyżej.

Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego², natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie⁴, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

¹ Art. 22 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2018 poz. 917 ze zm.) oraz §1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. 2017 poz. 894 ze zm.);

² Art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.) (dalej: RODO);

³ Art. 6 ust. 1 lit. a RODO – osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych;

⁴ Art. 9 ust. 2 lit. a RODO – dane osobowe szczególnych kategorii np. stan zdrowia.

Odbiorcy danych osobowych

Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko osoby, jednostki lub instytucje upoważnione do tego z mocy prawa.

Okres przechowywania danych

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji, nie dłużej niż do 3 miesięcy.

Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do:

- 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
- 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- 4) prawo do usunięcia danych osobowych;
- 5) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres: Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa)

Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

8. Informacje dodatkowe

Przewiduje się zawarcie umowy o pracę na 1 rok z możliwością zawarcia kolejnej umowy na czas nieokreślony. Przewiduje się zawarcie kolejnej umowy na czas określony lub czas nieokreślony bez przeprowadzania kolejnego naboru.

9. Termin i miejsce składania dokumentów.

Dokumenty można składać :

- osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Wierzbicy, ul. Kościuszki 73, pok. nr 18
- przesyłając na adres Urzędu Gminy w Wierzbicy, ul. Kościuszki 73, 26- 680 Wierzbica

Wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „nabór na wolne stanowisko urzędnicze - „radca prawny” w terminie do 08.02.2019 r. roku w godzinach pracy Urzędu: poniedziałek od 8.00 do 16.00 , od wtorku do piątku od 7.15 do 15.15/.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania, zostaną poinformowane pisemnie lub telefonicznie o terminie spotkania kwalifikacyjnego.

Dokumenty do pobrania:

1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
2. Wzór oświadczeń wskazanych w pkt 7 ppkt 6 - 9

Wójt Gminy Wierzbica
/-/ Zdzisław Dulias