

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

*Wójt Gminy Ruda Maleniecka ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór
na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Rudzie Malenieckiej,
Ruda Maleniecka Nr 99a, 26-242 Ruda Maleniecka*

1. Stanowisko i wymiar czasu pracy: **stanowisko ds. prawno-administracyjnych w wymiarze $\frac{2}{5}$ etatu.**
2. Wymagania niezbędne:
 - a) wykształcenie – wyższe prawnicze;
 - b) staż pracy – minimum 5 lat stażu pracy;
 - c) umiejętność obsługi komputera – pakiet Microsoft Office, System Informacji Prawnej LEX;
 - d) znajomość przepisów prawnych regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego, a w szczególności ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, Kodeks Pracy, o finansach publicznych, Ordynacja podatkowa, o podatkach i opłatach lokalnych, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, kodeks postępowania administracyjnego, kodeks cywilny, kodeks postępowania cywilnego, o ochronie danych osobowych, o ochronie przyrody, o odpadach, Prawo ochrony środowiska, Prawo zamówień publicznych, Prawo oświatowe, ustawa o systemie oświaty, Karta nauczyciela, o utrzymaniu i czystości i porządku w gminach, o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, o gospodarce nieruchomościami, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
 - e) obsługa urządzeń biurowych.
3. Wymagania dodatkowe:
 - a) ukończenie jednej z aplikacji korporacyjnych: adwokackiej lub radcowskiej;
 - b) umiejętność pracy w zespole;
 - c) komunikatywność, samodzielność, kreatywność,
 - d) dyspozycyjność, systematyczność;
 - e) znajomość języków obcych;
4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - a) udzielanie porad prawnych;
 - b) współdziałanie z właściwymi komórkami organizacyjnymi w udzielaniu wyjaśnień i interpretacji w zakresie obowiązujących przepisów prawa dotyczących działania Urzędu;

- c) opiniowanie opracowanych przez właściwe komórki organizacyjne projektów decyzji, postanowień, umów, zarządzeń, uchwał lub opracowywanie bardziej skomplikowanych projektów aktów prawnych;
- d) analizowanie zmian i informowanie o zmianach w obowiązującym stanie prawnym;
- e) analizowanie obowiązującego orzecznictwa.

5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV);
- b) list motywacyjny;
- c) dyplom poświadczający wykształcenie;
- d) kwestionariusz osobowy;
- e) kserokopię świadectw pracy;
- f) inne dodatkowe dokumenty świadczące o posiadanych umiejętnościach;
- g) aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do zajmowanego stanowiska;
- h) podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe;
- i) inne niezbędne dokumenty wymagane w procesie rekrutacji – zaświadczenie o ukończeniu jednej z aplikacji korporacyjnej;
- j) podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 922).

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedłożenia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego

6. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- osobiście w siedzibie Urzędu Gminy (pokój Nr 3); lub
- za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy w Rudzie Malenieckiej, Ruda Maleniecka Nr 99a, 26-242 Ruda Maleniecka (liczy się data wpływu do Urzędu).

Termin składania ofert upływa z dniem 08 marca 2017 r. Oferty należy składać wyłącznie w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym, z dopiskiem: „Oferta na wolne stanowisko ds. prawno-administracyjnych”.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Rudzie Malenieckiej.

Dopuszcza się/~~nie dopuszcza się~~* możliwości składania aplikacji przez obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Kandydatów zawiadamia się telefonicznie o terminie i miejscu drugiego etapu.

Informację o wynikach naboru wraz z uzasadnieniem upowszechnia się najpóźniej w terminie 14 dni od dnia zatrudnienia wybranego kandydata albo zakończenia postępowania konkursowego, w przypadku gdy w jego wyniku nie doszło do zatrudnienia żadnego kandydata.

Ruda Maleniecka, dnia 20 luty 2017 r.

WÓJTA GMINY
.....
mgr inż. Leszek Kuca
Podpis

*)niepotrzebne skreślić