

WÓJT GMINY

Ruda Maleniecka

Załącznik nr 2
do Regulaminu naboru na wolne stanowiska
urzędnicze w Urzędzie Gminy w Rudzie
Malenieckiej oraz na stanowiska kierownicze
w jednostkach organizacyjnych
Gminy Ruda Maleniecka

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 4 letni 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 urzędzeń 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 obowiązujących 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 skarbowej;
- i) inne niezbędne dokumenty wymagane w procesie rekrutacji – zaświadczenie o ukończeniu jednej z aplikacji korporacyjnych;
- 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 28 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 14 marca 2017 r.

WÓJT GMINY

mgr inż. Leszek Kuca

Podpis

*)niepotrzebne skreślić