

BURMISTRZ MSZCZONOWA

Ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowisko radcy prawnego w wymiarze ½ etatu, w Urzędzie Miejskim w Mszczonowie

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność 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 potwierdzone kserokopią dokumentu wykazującego wpis na listę radców prawnych,
- 7) minimum 5 lat doświadczenia w obsłudze prawnej podmiotów,
- 8) odbyta służba przygotowawcza w administracji samorządowej zakończona zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym,
- 9) umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office oraz systemu Informacji Prawnej „Lex”,
- 10) potwierdzona znajomość języka angielskiego.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Niezależność i samodzielność w zakresie opracowywania analiz, opinii, wniosków,
- 2) zdolność jasnego i precyzyjnego przedstawiania opinii prawnych,
- 3) odpowiedzialność, systematyczność, zaangażowanie, terminowość,
- 4) komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
- 5) wysoka kultura osobista,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Do zadań radcy prawnego należy bieżąca obsługa prawna we wszystkich kwestiach prawnych jakie wynikają z funkcjonowania Gminy i Urzędu, a w szczególności:

- 1) udział w opracowywaniu i uzgadnianiu projektów uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza Mszczonowa oraz opiniowanie tychże aktów pod względem formalno – prawnym
- 2) sporządzanie projektów przepisów prawa miejscowego w sprawach szczególnie skomplikowanych,

- 3) opiniowanie pod względem prawnym projektów: umów, porozumień, statutów, regulaminów, upoważnień, pełnomocnictw oraz decyzji administracyjnych,
- 4) opiniowanie pod względem formalno-prawnym dokumentacji dotyczącej postępowań o udzielanie zamówień publicznych,
- 5) sporządzanie opinii prawnych w sprawach przedkładanych przez pracowników Urzędu,
- 6) wykonywanie kompletnej obsługi procesowej w ramach reprezentowania Gminy Mszczonów oraz Burmistrza Mszczonowa w postępowaniach sądowych, administracyjnych oraz przed innymi organami orzekającymi,
- 7) udzielanie pracownikom Urzędu porad i konsultacji prawnych w zakresie stosowania prawa,
- 8) uczestnictwo w prowadzonych przez Burmistrza negocjacjach,
- 9) realizowanie innych zadań związanych z wykonywaniem obsługi prawnej Urzędu, zleconych przez Burmistrza Mszczonowa,

4. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 2) kwestionariusz osobowy,
- 3) kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych,
- 4) dokument potwierdzający prawo do wykonywania zawodu radcy prawnego - kserokopia dokumentu potwierdzającego wpis na listę radców prawnych,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia)
- 6) zaświadczenie o zdaniu egzaminu kończącego służbę przygotowawczą w administracji samorządowej,
- 7) certyfikat potwierdzający znajomość języka angielskiego,
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
- 9) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

5. Termin składania aplikacji upływa w dniu 26.10.2016 r.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie urzędu lub pocztą na adres: **Urząd Miejski w Mszczonowie Plac Piłsudskiego 1, 96-320 MSZCZONÓW** z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko RADCA PRAWNY ½ etatu**” w terminie **do dnia 26.10.2016r.**

O zachowaniu terminu wskazanego w ogłoszeniu decyduje data wpływu do Urzędu.

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.mszczonow.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Mszczonowie przy Placu Piłsudskiego 1

6. Wymagane dokumenty aplikacyjne: szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2002 r. nr 101, poz.926).

7. Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest złożyć oryginały (do wglądu) lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie zaświadczeń o których mowa w punktach 4-3 do 4-7 oraz zaświadczenie o niekaralności, uzyskane z Ministerstwa Sprawiedliwości,

BURMISTRZ

mgr inż. Józef Grzegorz Kurek