

Ogłoszenie o naborze:

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miasta i Gminy Debrzno
ul. Traugutta 2
77-310 Debrzno
tel. 59 8335351

2. Określenie stanowiska:

stanowisko ds. obsługi prawnej

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

Wymagania niezbędne (formalne):

- obywatelstwo polskie;
- wykształcenie wyższe prawnicze;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe ;
- nieposzlakowana opinia;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- wpis na listę radców prawnych.

Wymagania dodatkowe:

- co najmniej 2-lata zatrudnienia na stanowisku z zakresu zadań określonych w pkt. 4 w administracji państwowej lub samorządowej.

4. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na w/w stanowisku:

- świadczenie pomocy prawnej;
- udzielanie porad i konsultacji prawnych;
- sporządzanie opinii prawnych;
- opracowywanie projektów aktów prawnych;
- występowanie przed sądami i urzędami.

5. Warunki pracy:

- wymiar czasu pracy – 1/2 etatu
- miejsce pracy – siedziba Urzędu Miasta i Gminy Debrzno oraz miejsce wykonywania czynności zawodowych
- pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony z możliwością dalszego zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

6. Informacja o wysokości wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych za miesiąc poprzedzający datę upublicznienia ogłoszenia wynosi powyżej 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny;
- kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie;
- CV / życiorys;
- kopię dowodu osobistego;
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego oraz, że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne lub karno- skarbowe;
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- kopię dokumentów potwierdzających staż pracy;
- kopię dokumentu potwierdzających posiadane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje;
- kopię uchwały Okręgowej Izby Radców Prawnych o wpisie na listę radców prawnych;
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wolnym stanowisku urzędniczym;
- oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych w celu przygotowania konkursu na stanowisko ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych;

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Zgłoszenie kandydaci powinni składać w zamkniętych kopertach w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Debrzno pokój nr 1 w terminie do dnia 21marca 2013r. do godz. 15-tej z dopiskiem na kopercie „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. obsługi prawnej**”
Za datę złożenia oferty uważa się datę i godzinę wpływu do Urzędu Miasta i Gminy Debrzno.

Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Debrzno, oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

BURMISTRZ

Mirosław Burak