



Urząd Miejski w Śremie, Pl.20 Października 1, 63-100 Śrem
tel. 61 28 35 225; urząd@srem.pl

URZĄD MIEJSKI W ŚREMIE
Pl. 20 Października 1, 63-100 Śrem
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
RADCY PRAWNEGO

Kandydaci winni spełniać następujące warunki:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku prawo;
- 2) uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego potwierdzone wpisem na listę radców prawnych, zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych;
- 3) obywatelstwo polskie;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w zakresie obsługi prawnej w jednostkach samorządu terytorialnego;
- 2) znajomość przepisów i aktualnego orzecznictwa z zakresu działania samorządu terytorialnego;
- 3) umiejętność interpretacji prawa oraz samodzielnego rozwiązywania problemów;
- 4) dokładność i odpowiedzialność;
- 5) komunikatywność;
- 6) umiejętność prezentowania i argumentowania stanowiska;
- 7) wysoka kultura osobista;
- 8) znajomość techniki komputerowej, szczególnie w zakresie pakietu Ms Office oraz umiejętność korzystania z systemu informacji prawnej Legalis;
- 9) prawo jazdy kategorii „B”.

3. Zakres zadań na wyżej podanym stanowisku określa karta stanowiska pracy, z którą można zapoznać się w siedzibie Urzędu Miejskiego w Śremie Pl. 20 Października 1 (pokój nr 01) - w godzinach urzędowania oraz w Biuletynie Informacji Publicznej dostępnym ze strony internetowej www.srem.pl.

srem.pl

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy znajduje się na drugim piętrze w Ratuszu, przy wejściu do budynku oraz wewnątrz budynku znajdują się schody, budynek jest wyposażony w windę;
 - 2) praca ma charakter biurowy, wymaga częstego kontaktu z pracownikami Urzędu, podmiotami zewnętrznymi, szybkiego reagowania i podejmowania decyzji, wyjazdów w teren podczas reprezentacji przed sądami i organami orzekającymi;
 - 3) praca w pełnym wymiarze czasu pracy, w równoważnym systemie czasu pracy, z wykorzystaniem sprzętu komputerowego i innego związanego z obsługą biura.
5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wynosił poniżej 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

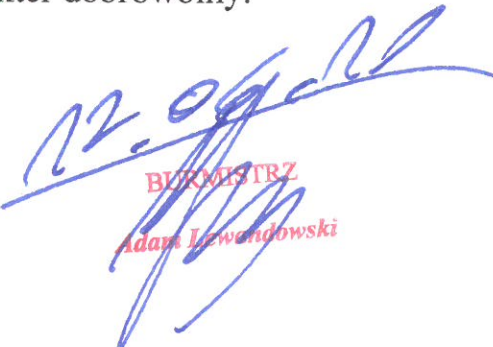
- 1) list motywacyjny;
- 2) kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie;
- 3) kserokopia dokumentu potwierdzającego wpis na listę radców prawnych,
- 4) kserokopia dokumentu potwierdzającego doświadczenie zawodowe;
- 5) wypełniony komplet dokumentów, który można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Śremie Pl. 20 Października 1 (pokój nr 01) lub w Biuletynie Informacji Publicznej dostępnym ze strony internetowej www.srem.pl;
- 5) oświadczenia:
 - a) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - b) o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za:
 - umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego,
 - umyślne przestępstwo skarbowe;
 - d) o nieposzlakowanej opinii;
 - e) o posiadaniu prawa jazdy kategorii „B”,
- 6) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku, gdy kandydat jest osobą niepełnosprawną i zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

Oferty pracy należy składać w zamkniętych kopertach z podaniem **adresu nadawcy** oraz dopiskiem **"Oferta pracy – radca prawny"** w Urzędzie Miejskim w Śremie Pl. 20 Października 1 - Zespół Obsługi Klienta (parter pokój nr 01) lub przesłać pocztą na adres Urzędu Miejskiego z wyżej podanym dopiskiem, w terminie do **28 czerwca 2019 r.** (liczy się data wpływu do Urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej dostępnym ze strony internetowej www.srem.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Śremie Pl. 20 Października 1.

Osoba wybrana spośród kandydatów na wyżej wymienione stanowisko, która podejmuje pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy - zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, zobowiązana jest do odbycia służby przygotowawczej w czasie trwania zawartej umowy o pracę na czas określony (6 m-cy) oraz do zdania egzaminu końcowego warunkującego dalsze zatrudnienie.

Informacja: zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Śremu reprezentujący Urząd Miejski w Śremie z siedzibą ul. Plac. 20 Października 1, 63-100 Śrem; inspektorem ochrony danych Urzędu Miejskiego w Śremie jest Chrystian Jasiczak, e-mail: Chrystian.Jasiczak@urząd.srem.pl; dane osobowe przetwarzane będą celem realizacji naboru na wolne stanowisko urzędnicze; odbiorcą danych osobowych będą osoby uprawnione do uzyskania danych osobowych w trakcie trwania naboru oraz podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa; dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej; dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach dotyczących archiwizacji; posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody; ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych; Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania; podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem jest obligatoryjne, a w pozostałych przypadkach ma charakter dobrowolny.



BURMISTRZ
Adam Lzwondowski