

**Wójt Gminy Rawa Mazowiecka**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Nazwa stanowiska pracy: stanowisko pracy ds. obsługi prawnej - Radca prawny**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- 3) kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 4) nieposzlakowana opinia
- 5) wykształcenie wyższe prawnicze
- 6) wpis na listę radców prawnych
- 7) trzyletnie doświadczenie w wykonywaniu pomocy prawnej na rzecz jednostek samorządu terytorialnego.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość prawa stosowanego w jednostkach samorządowych,
- 2) znajomość prawa o postępowaniu przed sądami,
- 3) umiejętność organizacji pracy,

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

Wykonywanie pomocy prawnej na rzecz organów Gminy i pracowników Urzędu Gminy Rawa Mazowiecka, a w szczególności :

- 1) sporządzanie opinii prawnych,
- 2) zastępstwo procesowe przed sądami oraz innymi organami,
- 3) udział w sesjach Rady Gminy, gdy udział ten zostanie uznany za niezbędny,
- 4) udzielanie bieżących porad prawnych.

**4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku :**

- 1) Wymiar zatrudnienia :  $\frac{1}{3}$  etatu.
- 2) Praca administracyjno-biurowa.
- 3) Miejsce pracy wyposażone w komputer.
- 4) Budynek dostępny i dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych ( odpowiednia szerokość ciągów komunikacyjnych oraz drzwi wewnętrznych, winda, łazienki dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych).

**5. Wymagane dokumenty:**

- 1) curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej – podpisane odręcznie;
- 2) list motywacyjny – podpisany odręcznie;
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy ( doświadczenie zawodowe)
- 5) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie - podpisane odręcznie;
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - podpisane odręcznie;
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - podpisane odręcznie;
- 8) klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.926 ze zm.) - podpisaną odręcznie;
- 9) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21

listopada 2008r. o pracownikach samorządowych. Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

10) kopia dokumentu potwierdzającego wpis na listę radców prawnych.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście ( w zamkniętej kopercie) w siedzibie Urzędu Gminy Rawa Mazowiecka, Al. Konstytucji 3 Maja 32 lub pocztą na adres Urzędu Gminy z dopiskiem: „Dotyczy **naboru na stanowisko ds. obsługi prawnej – radca prawny**” **do dnia 24 lutego 2012 roku godz 14.00.**

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ( [www.bip.rawam.ug.gov.pl](http://www.bip.rawam.ug.gov.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

Bliższe informacje dla zainteresowanych oraz niezbędne druki do złożenia oferty – adres jak wyżej, pokój 204, tel. 046 814 42 41 w 204.

*Wójt Gminy*

*Krzysztof Starczewski*