

**Ogłoszenie o naborze na stanowisko urzędnicze
w Gminnym Zespole obsługi Szkół i Przedszkoli w Porąbce - Radca prawny
z dnia 17 lutego 2014r.**

Dyrektor Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Porąbce ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze - Radca prawny, w Gminnym Zespole Obsługi Szkół i Przedszkoli w Porąbce, ul. Rynek 22, 43-353 Porąbka, w wymiarze pełnego etatu.

I. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

1. wykształcenie wyższe prawnicze i uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego;
2. obywatelstwo polskie;
3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. nieposzlakowana opinia;
6. co najmniej 2-letni okres świadczenia pracy lub usług w zakresie pomocy prawnej w instytucjach samorządowych;

II. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

1. dobra znajomość przepisów prawa z zakresu prawa samorządowego, finansów publicznych, zamówień publicznych, prawa cywilnego, oświatowego i prawa pracy;
2. samodzielność, dokładność, terminowość, dyspozycyjność;
3. komunikatywność, zyczliwość i kultura w kontaktach interpersonalnych.

III. Warunki zatrudnienia na stanowisku Radcy prawnego:

1. forma zatrudnienia - umowa o pracę;
2. miejsce wykonywania pracy: Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Porąbce, ul. Rynek 22, 43-353 Porąbka,
3. narzędzia pracy: komputer, sprzęt biurowy;
4. wymiar czasu pracy: pełny etat, z zastrzeżeniem, że do czasu pracy Radcy prawnego zalicza się także czas niezbędny do załatwiania spraw poza lokalem jednostki organizacyjnej, w szczególności w sądach i w innych organach, oraz czas przygotowania się do tych czynności, stąd czas pracy Radcy prawnego w Zespole wynosił będzie 2/5 ustalonego wymiaru, tj. 16 godzin tygodniowo,

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku Radcy prawnego:

1. świadczenie pomocy prawnej, a w szczególności: udzielanie porad i konsultacji prawnych oraz wydawanie opinii prawnych dla Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli oraz szkół i przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Porąbka, pracowników Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli, pracowników szkół i przedszkoli dla których organem prowadzącym jest Gmina Porąbka, wykonywanie zastępstwa prawnego i procesowego w sprawach, w których stroną postępowania jest Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Porąbce, szkoła lub przedszkole dla których organem prowadzącym jest Gmina Porąbka, przed sądami powszechnymi i administracyjnymi oraz przed innymi organami orzekającymi,
2. opracowywanie i opiniowanie aktów prawnych, w szczególności uchwał i zarządzeń,
3. udział w komisjach i sesjach rady gminy,

Szczegółowy zakres czynności określony zostanie przez pracodawcę po nawiązaniu stosunku pracy.

V. Wykaz wymaganych dokumentów:

- 1) cv i list motywacyjny,
- 2) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i uprawnienia zawodowe,

- 3) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe,
- 4) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,*
- 5) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,*
- 6) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów przeprowadzenia konkursu na stanowisko radcy prawnego w Gminnym Zespole Obsługi Szkół i Przedszkoli w Porąbce,

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

W terminie **do dnia 4 marca 2014 roku**, dokumenty należy złożyć bezpośrednio w siedzibie Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Porąbce (ul. Rynek 22, 43-353 Porąbka, budynek Domu Kultury w Porąbce, II piętro, pok.27 od godz. 7.30 do godz. 15.00) lub przesłać na adres: Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Porąbce, ul. Rynek 22, 43-353 Porąbka (decyduje data wpływu do GZOSiP). Dokumenty należy złożyć lub przesłać w zaklejonej kopercie z dopiskiem: "Nabór na stanowisko urzędnicze - Radca prawny". Dokumenty, które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

VII. Zastosowane techniki i metody naboru:

rozmowa kwalifikacyjna.

VIII. Informacje dodatkowe:

- ✓ lista kandydatów spełniających wymagania formalne, zakwalifikowanych do dalszego postępowania zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Porąbce oraz w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie <http://bip.gzosip.porabka.pl>
- ✓ kandydaci spełniający wymagania zostaną poinformowani o terminie dalszego postępowania telefonicznie (proszę o podanie numeru telefonu kontaktowego),
- ✓ informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej ,
- ✓ wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym opublikowane ogłoszenie jest niższy niż 6%.
- ✓ Dodatkowych informacji udziela dyrektor Gminnego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Porąbce w godzinach pracy Zespołu 7.30-15.30 pod numerem telefonu: /33/ 827-28-47 lub 827-28-50.

*Wyżej wymienione oświadczenia powinny zawierać klauzulę o następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia".

Dyrektor Gminnego Zespołu
Obsługi Szkół i Przedszkoli w Porąbce

C. Koniarczyk
Cecylia Koniarczyk

Porąbka, dnia 17 lutego 2014 r.