

STAROSTA CHEŁMSKI

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**Starosta Chełmski ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
radca prawny w Zespole Radców Prawnych
w Starostwie Powiatowym w Chełmie
22-100 Chełm, Plac Niepodległości 1**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie: wyższe prawnicze w tym uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego potwierdzone wpisem na listę radców prawnych i złożonym ślubowaniem zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych;
- 6) doświadczenie zawodowe – co najmniej dwuletnie doświadczenie zawodowe w wykonywaniu zawodu radcy prawnego, lub 5 letni staż pracy na stanowisku kierowniczym w administracji publicznej.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) biegła znajomość przepisów i aktualnego orzecznictwa w szczególności z zakresu prawa karnego, gospodarczego, cywilnego i administracyjnego, prawa pracy, prawa oświatowego, ustawy o finansach publicznych, znajomość ustawy o samorządzie powiatowym oraz innych przepisów prawa, w oparciu o które powiat realizuje swoje działania;
- 2) ogólna znajomość przepisów z zakresu zadań publicznych powiatu, ochrony danych osobowych, dostępu do informacji publicznej;
- 3) znajomość przepisów prawa i zagadnień z zakresu funkcjonowania samorządu terytorialnego, powiatu i starostwa powiatowego, w szczególności wiedzę z zakresu statutu i regulaminu organizacyjnego;
- 4) programy komputerowe:
umiejętność pracy z wykorzystaniem systemów informatycznych;

- oprogramowania pakietu programów biurowych m.in. MS Office (WORD, EXCEL), LEX,
 - poczty elektronicznej, intranetu;
- 5) umiejętności interpersonalne:
efektywność działania, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, samodzielność, komunikatywność, praca zespołowa, podejmowanie decyzji, przyjmowanie odpowiedzialności, efektywnego działania w sytuacjach stresowych i pod presją czasu, kreatywność.

3. Zakres zadań wykonywanych na zajmowanym stanowisku:

- 1) Udzielanie porad i konsultacji prawnych;
- 2) Sporządzanie opinii prawnych – komórkom organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Chełmie i jednostkom organizacyjnym Powiatu Chełmskiego w zakresie:
 - a) spraw indywidualnych załatwianych przez ww. komórki i jednostki, skomplikowanych pod względem prawnym,
 - b) zawieranych umów;
- 3) Sporządzanie opinii prawnych lub wyjaśnień na wnioski, interpelacje i zapytania w zakresie spraw prowadzonych przez obsługiwane komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Chełmie;
- 4) Opracowywanie projektów aktów prawnych, w szczególności: uchwał Rady Powiatu, uchwał Zarządu Powiatu, postanowień i zarządzeń Starosty;
- 5) Opiniowanie projektów umów i porozumień zawieranych przez organy Powiatu i Starostę;
- 6) Opracowanie – przy merytorycznym udziale właściwej komórki organizacyjnej – projektów regulaminów, statutów, itp.;
- 7) Opiniowanie projektów aktów prawnych sporządzanych przez komórki organizacyjne starostwa i jednostki organizacyjne powiatu;
- 8) Udział w prowadzonych przez organy samorządu powiatowego negocjacjach;
- 9) Sporządzanie lub opiniowanie projektów pism wychodzących w sprawach skomplikowanych pod względem prawnym;
- 10) Występowanie przed urzędami i sądami w charakterze pełnomocnika lub obrońcy oraz wykonywanie zastępstwa prawnego i procesowego w ramach udzielanych pełnomocnictw oraz prowadzenie dokumentacji związanej z prowadzonymi sprawami sądowymi i repetytorium spraw sądowych;
- 11) Sporządzanie pism procesowych, dodatkowych wyjaśnień i innych dokumentów w postępowaniach sądowych i administracyjnych;
- 12) Sporządzanie poświadczeń odpisów dokumentów za zgodność z okazanym oryginałem w zakresie określonym odrębnymi przepisami;
- 13) Opiniowanie wniosków komisji inwentaryzacyjnej;
- 14) Informowanie Zarządu, Starosty i dyrektorów komórek organizacyjnych o zmianach w przepisach prawnych dotyczących działalności organów powiatu;
- 15) Udział na zlecenie Starosty w sesjach Rady Powiatu;

- 16) Wykonywanie innych poleceń przełożonych dotyczących pracy, zgodnych z przepisami prawa i ustalonym w umowie rodzajem pracy.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) Praca w ½ wymiarze czasu pracy;
- 2) Miejsce pracy – Starostwo Powiatowe w Chełmie, 22-100 Chełm, Plac Niepodległości 1;
- 3) Praca w pomieszczeniu przy oświetleniu naturalnym i sztucznym;
- 4) Praca przy komputerze;
- 5) Budynek wyposażony jest w windę.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

w miesiącu grudniu 2023 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Chełmie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6 %.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) List motywacyjny;
- 2) Kwestionariusz osobowy (wzór w załączeniu do ogłoszenia);
- 3) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 4) Kopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach zawodowych;
- 5) Kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających posiadany staż pracy;
- 6) Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 7) Oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) Klauzula zgody na przetwarzanie danych osobowych w procesie naboru oraz klauzula informacyjna (w załączeniu do ogłoszenia);
- 9) W przypadku osoby niepełnosprawnej, kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność;

Dokumenty aplikacyjne, w których umieszczą Państwo dane osobowe wykraczające poza zakres określony w art. 22¹ §1 Kodeksu pracy powinny być opatrzone podpisanym oświadczeniem: „Wyrażam zgodę Staroście Chełmskiemu na przetwarzanie moich danych zawartych w ofercie pracy dla celu realizacji procesu naboru w Starostwie Powiatowym w Chełmie zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE L 2016. 119) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych”.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego w Chełmie, Plac Niepodległości 1, pokój 88 lub pocztą na adres Starostwa z dopiskiem na kopercie: „Dotyczy naboru na stanowisko radcy prawnego w Zespole Radców Prawnych Starostwa Powiatowego w Chełmie” w terminie do dnia 23 stycznia 2024 r. (decyduje data faktycznego wpływu do Starostwa).

Oferty, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

9. Inne informacje:

- 1) Kandydaci zakwalifikowani do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną poinformowani o terminie rozmowy.
- 2) Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane.
- 3) Dokumenty aplikacyjne kandydatów niewybranych będą przechowywane w Biurze Starosty przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata, a następnie komisyjnie niszczone.
- 4) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa Powiatowego w Chełmie przy Placu Niepodległości 1.

STAROSTA
Piotr Deniszczyk