

**OGŁOSZENIE O NABORZE  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
RADCA PRAWNY – NABÓR**

**Urząd Gminy Linia, ul. Turystyczna 15, 84 - 223 Linia ogłasza nabór na  
stanowisko RADCA PRAWNY**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe prawnicze, wpis na listę radców prawnych,
- b) dobra znajomość obsługi komputera – pakiet MS Office, program LEX,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) preferowane minimum roczne doświadczenie w wykonywaniu zawodu radcy prawnego, w tym doświadczenie w obsłudze prawnej w zakresie umów o roboty budowlane, gospodarki komunalnej, planowania i zagospodarowania przestrzennego, prawa oświatowego,
- b) znajomość: kodeksu cywilnego, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o gospodarce komunalnej, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminie, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy prawo oświatowe, ustawy o pomocy społecznej,
- c) umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa,
- d) umiejętność pracy w zespole,
- e) systematyczność, dokładność, odpowiedzialność, komunikatywność.

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

- a) opiniowanie pod względem prawnym projektów uchwał Rady Gminy i zarządzeń Wójta,
- b) obsługa prawna Rady Gminy, Urzędu i GOPS-u,
- c) występowanie w charakterze pełnomocnika w postępowaniu sądowym, administracyjnym oraz przed innymi organami orzekającymi,
- d) udzielanie referatom opinii i porad prawnych oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa,
- e) opiniowanie wzorów i projektów decyzji administracyjnych w sprawach skomplikowanych,

#### 4.1.2110

- f) opiniowanie projektów umów,
- g) uczestniczenie w prowadzonych przez Urząd rokowaniach.
- h) uczestniczenie w komisjach Rady Gminy oraz sesjach Rady Gminy

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

- a) umowa o pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy tj. 20 godzin tygodniowo, przy czym czas pracy radcy prawnego w lokalu Urzędu Gminy Linia nie może być krótszy niż 16 godzin w tygodniu.
  - b) oferowane wynagrodzenie w przedziale: 3 500,00 zł – 5 000,00 zł brutto.  
Ostateczna kwota będzie uzależniona od posiadanego doświadczenia i kompetencji.  
W skład wynagrodzenia wchodzi: wynagrodzenie zasadnicze, dodatek funkcyjny, dodatek stażowy,
  - c) godziny pracy Urzędu: poniedziałek od 7.30 do 17.00, wtorek – czwartek od 7.30 do 15.30, piątek od 7.30 do 14.00,
  - d) obsługa sprzętu komputerowego i biurowego (w tym praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie),
  - e) na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia,
  - f) większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej.
- a) curriculum vitae,
  - b) list motywacyjny,
  - c) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i wpis na listę radców prawnych.
  - d) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
  - e) inne dodatkowe kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
  - f) kserokopie dokumentów poświadczających dotychczasowy przebieg pracy zawodowej,
  - g) oświadczenie o niekaralności, posiadanym obywatelstwie, pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz posiadaniu nieposzlakowanej opinii,

#### 5. Wymagane dokumenty:

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 1282), jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Linia lub pocztą na adres urzędu z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko Radcy prawnego**, w terminie do dnia **11 stycznia 2022 r.** (tj. 14 dni od dnia opublikowania w Biuletynie Informacji Publicznej). Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy Linia po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. **Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu**

**zostaną powiadomione telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych nie będą informowane.**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń wewnątrz budynku Urzędu Gminy Linia przy ul. Turystycznej 15 w Lini.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie Gminy Linia zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane na stanowisku ds. kadr i księgowości w Urzędzie Gminy Linia przez okres 7 dni od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym, kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów. Urząd Gminy nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie okresu 7 dni od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną zniszczone.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Linia w grudniu 2021 r., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, kształtuje się na poziomie powyżej 6%.

Wyjaśnień w sprawie naboru udziela Astrida Kaczyńska – Sekretarz Gminy Linia.

WÓJT GMINY  
*Bogusława Engelbrecht*

