

**Wójt Gminy Grudziądz  
ogłasza nabór na samodzielne stanowisko urzędnicze  
radca prawny – ¼ etatu**

1. Nazwa i adres jednostki: **Urząd Gminy Grudziądz, ul. Wybickiego 38, 86-300 Grudziądz**
2. Stanowisko: **radca prawny**
3. Wymagania:

**Wymagania niezbędne** określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902) oraz w ustawie z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 233 z późn. zm.)

- a) uprawnienie do wykonywania zawodu radcy prawnego -wpis na listę radców prawnych,
- b) wykształcenie wyższe prawnicze,
- c) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych,
- e) korzystanie z pełni praw publicznych,
- f) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) nieposzlakowana opinia.

**Wymagania dodatkowe:**

- a) znajomość przepisów prawa materialnego i procesowego,
- c) znajomość przepisów prawa związanej z problematyką na stanowisku,
- d) dobra znajomość obsługi komputera oraz oprogramowania MS Office, LEX Wolters Kluwers,
- e) posiadanie prawa jazdy kat. B,
- b) dyspozycyjność, sumienność, komunikatywność, odpowiedzialność,
- c) umiejętność analitycznego myślenia i negocjacji,
- d) dodatkowym atutem będzie doświadczenie pracy w administracji samorządowej.

4. Zakres wykonywanych czynności:

- a) zapewnienie obsługi prawnej Urzędu Gminy Grudziądz,
- b) zapewnienie obsługi prawnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, instytucji kultury, jednostek oświatowych oraz organizacji wymienionych w art. 3 ustawy z dnia 23 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działających na terenie Gminy Grudziądz,
- c) opiniowanie pod względem formalno – prawnym projektów aktów prawnych organów samorządu gminy (uchwał, zarządzeń, decyzji), zawieranych umów i porozumień, sporządzanie opinii prawnych w sprawach kierowanych przez pracowników Urzędu, weryfikowanie dokumentacji tworzonej w ramach postępowania administracyjnego, programów pomocowych, w sferze zamówień publicznych, itp.,
- d) reprezentowanie interesów Gminy Grudziądz w ramach udzielonych pełnomocnictw przez Wójta Gminy przed sądami i innymi organami i instytucjami, zapewnienie poprawnego obiegu dokumentów wynikających z zastępstwa procesowego,
- e) przygotowywanie stosownych dokumentów do sądów w sprawach, których Gmina jest stroną,
- f) wspomaganie pracowników komórek organizacyjnych Urzędu Gminy w redagowaniu istotnych dokumentów wywołujących skutki prawno-finansowe.

5. Warunki pracy na stanowisku:

- a) praca siedząca, przy komputerze, w budynku Urzędu Gminy Grudziądz i poza nim, wyjścia służbowe według potrzeb,
- b) miejsce pracy znajduje się w pokoju na II piętrze, w budynku nie przystosowanym dla osób niepełnosprawnych, stanowisko związane z przemieszczaniem się w budynku i poza nim,
- c) budynek Urzędu nie jest wyposażony w windy,



- d) 1/4 wymiaru czasu pracy z zastrzeżeniem, że 2/5 ustalonego czasu pracy odbywać się będzie w lokalu jednostki.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych : mniej niż 6 %.**

6. Wymagane dokumenty:

- a) CV,
- b) list motywacyjny,
- c) oświadczenie „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko radca prawny zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 poz. 922).”,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje zawodowe (oryginały do wglądu),
- e) kopię wpisu na listę radców prawnych,
- f) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie w administracji (świadczenia pracy lub zaświadczenia o zatrudnieniu-oryginały do wglądu)
- g) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) wypełniony kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie zgodny ze wzorem zamieszczonym w załączniku nr 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 maja 1996r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. Nr 62, poz. 286 z późn zm.),
- j) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentów potwierdzającego niepełnosprawność.

7. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do 23 września 2016 roku do godz. 13<sup>00</sup> z podanym telefonem kontaktowym w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy Grudziądz, ul. Wybickiego 38, 86-300 Grudziądz w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko radca prawny”. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy Grudziądz po danym terminie oraz dokumenty niekompletne nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.grudziadz.lo.pl](http://www.bip.grudziadz.lo.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Grudziądz. Zastrzega się możliwość odwołania naboru bez podania przyczyny.

W O J T  
Anarzesz Rodziewicz