

Piotrków Trybunalski, dnia 10.04.2009r.

**PREZYDENT MIASTA  
PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY  
W URZĘDZIE MIASTA PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO**

**Referent prawny w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego**

(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:
  - a) Wykształcenie wyższe o kierunku: prawo
  - b) Spełnienie wymagań określonych w art.6 ust.1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych;
2. Wymagania dodatkowe :
  - a) Znajomość: KPA, prawa samorządowego, instrukcji kancelaryjnej, Ustawy o finansach publicznych, Ustawy Prawo zamówień Publicznych, Ustawy prawo pracy.
  - b) Obsługa programów Word, Excel na poziomie podstawowym
  - c) Obsługa programów Lex Polonica, Lex Omega na poziomie zaawansowanym,
  - d) Pożądane kompetencje: społeczne: (komunikacja pisemna, dzielenie się wiedzą i doświadczeniem, współpraca wewnętrzna), osobiste: (radzenie sobie z niejednoznacznością, rozwiązywanie problemów, samodzielność, sumienność, rozwój zawodowy).
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
  - a) Zapewnienie prawidłowej obsługi Zespołu Radców Prawnych
  - b) Obsługa prawna w zakresie zleconym przez koordynatora Zespołu Radców Prawnych w tym:
    - przygotowywanie pism procesowych i zastępstwo procesowe,
    - udzielanie opinii i informacji prawnej pracownikom,
    - przygotowywanie materiałów merytorycznych,
    - opiniowanie umów, decyzji i innych dokumentów,
  - c) Koordynacja prac asystencko – administracyjnych związanych ze sprawnym prowadzeniem Zespołu Radców Prawnych w tym:
    - przyjmowanie i wysyłanie korespondencji,
    - prowadzenie wymaganych rejestrów,
    - przyjmowanie telefonów i przekazywanie informacji,
    - administrowanie zaopatrzeniem w sprzęt, materiały biurowe i wydawnictwa merytoryczne
4. Wymagane dokumenty:
  - a) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
  - b) własnoręcznie podpisany życiorys (CV)
  - c) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia o stanie odbytych studiów)
  - d) własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy,
  - e) własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności,
  - f) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
  - g) własnoręcznie podpisane oświadczenie zawierające klauzulę: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz Ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.”

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Referent prawny” w siedzibie Urzędu na okienku podawczym Pasaż Rudowskiego 10, 97-300 Piotrków Tryb. lub pocztą na adres Urzędu w terminie do dnia 04.05.2009r.

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.piotrkow.pl](http://www.piotrkow.pl)) oraz na tablicy informacyjnej przy Pasażu Rudowskiego 10. Dokumenty aplikacyjne osób nie wyłonionych do zatrudnienia będą do odbioru w Biurze Zarządzania Zasobami Ludzkimi UM w pok. 104 przez 1 m-c od daty ogłoszenia informacji o wynikach naboru.

Po upływie tego terminu nieodebrane dokumenty będą zniszczone komisyjnie.

Procedura jest własnością Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Udostępnianie jej osobom nieupoważnionym lub kopiowanie bez zezwolenia Prezydenta Miasta jest zabronione.

Z-CIA KIEROWNIKA  
Biura Zarządzania Zasobami Ludzkimi

Elżbieta Zielińska

RADCA PRAWNY

mgr Anna Kamińska

PREZYDENT MIASTA  
Piotrkowa Trybunalskiego

Krzysztof Gajman