

# PROCEDURA P\_10\_ZatrudnianiePracownUM

ZALĄCZNIK NR 5 do Systemu zatrudniania pracowników na stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Piotrków Trybunalski, dnia 12.12.2011.....

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

## **Radcy Prawnego w Zespole Radców Prawnych w wymiarze ½ etatu** (nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:
  - a) spełnienie wymagań określonych w art. 6 ust.1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.)
  - b) posiadanie prawa wykonywania zawodu radcy prawnego i spełnienie wymagań określonych ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 10, poz.65)
2. Wymagania dodatkowe :
  - a) co najmniej pięcioletnie doświadczenie w obsłudze prawnej jednostek samorządu terytorialnego, w obsłudze prawnej Skarbnika i podległych mu komórek organizacyjnych a mianowicie , zagadnień zakresu budżetu j. s. t., finansów publicznych, podatku VAT, podatków i opłat lokalnych, prawa zamówień publicznych, egzekucji administracyjnej i sądowej, oraz znajomość ustaw z ww. zakresu wraz z aktami wykonawczymi;
  - b) znajomość : KPA, prawa samorządowego, instrukcji kancelaryjnej;
  - c) obsługa programów: Word i Excel na poziomie podstawowym oraz programów LEX OMEGA, Lex Polonica na poziomie zaawansowanym ;
  - d) Pożądane kompetencje społeczne: komunikacja pisemna; dzielenie się wiedzą i doświadczeniem; współpraca wewnątrzfirmowa *osobiste*: radzenie sobie z niejednoznacznością; rozwiązywanie problemów; samodzielność; sumienność; rozwój zawodowy.
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
  - a) opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów uchwał Rady Miasta, zarządzeń i decyzji Prezydenta Miasta,
  - b) występowanie w charakterze pełnomocnika przed organami orzekającymi,
  - c) opiniowanie pod względem formalno-prawnym umów cywilno-prawnych
  - d) sporządzanie opinii, udzielanie porad prawnych oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa:
    - Radzie Miasta,
    - Prezydentowi Miasta i jego Zastępcom,
    - Skarbnikowi,
    - Sekretarzowi,
    - komórkom organizacyjnym Urzędu,
  - e) nadzór nad egzekucją należności
4. Wymagane dokumenty:
  - a) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
  - b) własnoręcznie podpisany życiorys (CV);
  - c) dokument poświadczający wykształcenie – dyplom, świadectwo (kserokopia); zaświadczenie (orginal);
  - d) dokumenty poświadczające staż pracy i doświadczenie zawodowe do (np. kserokopie świadectw pracy; zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu),
  - e) zaświadczenie o wpisie na listę radców prawnych (kserokopia);
  - f) własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy,
  - g) własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności (w zakresie określonym w art.6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych),
  - h) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
  - i) 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 Radcy Prawnego w Zespole Radców Prawnych w wymiarze ½ etatu**” w siedzibie Urzędu na okienku podawczym Pasaż Rudowskiego 10, 97-300 Piotrków Tryb. lub pocztą na adres Urzędu w terminie do dnia 22.12.2011.....

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.

**PREZYDENT MIASTA  
PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO**  
*Krzysztof Chojniak*