

Wywieszono na tablicy urzędowej dnia 15.01

Zdjęto z tablicy urzędowej dnia 25.01.2019

## PREZYDENT MIASTA ŚWIĘTOCHŁOWICE

ogłasza nabór kandydatów  
na wolne stanowisko urzędnicze:  
**Główny Specjalista – Pełnomocnik Prezydenta Miasta ds. prawnych**  
w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach  
ul. Katowicka 54

### I. WYMOGI KWALIFIKACYJNE

#### 1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe prawnicze,
- minimum 5 letni staż pracy,
- praktyczna znajomość przepisów i ustaw regulujących ustrój samorządu gminnego,
- umiejętność obsługi komputera w stopniu bardzo dobrym w zakresie MS Office,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

#### 2. Wymagania dodatkowe:

- minimum 10 letnie doświadczenie w świadczeniu pomocy prawnej na rzecz jednostek samorządu terytorialnego wymienionych w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz.U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.),
- znajomość zasad gospodarki finansowej gminy,
- znajomość języka angielskiego,
- cechy osobowości: obiektywizm, bezstronność, odpowiedzialność, komunikatywność.

### II. ZAKRES CZYNNOŚCI, UPRAWNIEŃ I ODPOWIEDZIALNOŚCI

1. Koordynowanie obsługi prawnej świadczonej przez zewnętrzne kancelarie prawne.
2. Udzielanie porad prawnych oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa kierownictwu urzędu, komórkom organizacyjnym, w tym także informowanie kierownictwa i kierowników komórek organizacyjnych o zmianach w obowiązującym stanie prawnym.
3. Informowanie kierownictwa urzędu o uchybieniach w zakresie przestrzegania prawa.
4. Opiniowanie pod względem prawnym i redakcyjnym projektów uchwał Rady Miejskiej, zarządzeń Prezydenta Miasta, pełnomocnictw i upoważnień wydawanych przez Prezydenta Miasta, umów i aneksów do umów, porozumień, regulaminów wewnętrznych i instrukcji, statutów, dokumentów na posiedzenie organów organizacji, związków, stowarzyszeń i fundacji międzygminnych do których należy Miasto.
5. Wykonywanie bieżącej obsługi komisji powoływanych do przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych.

### III. WARUNKI ZATRUDNIENIA

- pierwsza umowa o pracę z wyłonionym w naborze kandydatem zostanie zawarta na czas określony z możliwością wcześniejszego jej rozwiązania z zachowaniem okresu wypowiedzenia,
- wymiar czasu pracy - co najmniej 2/3 etatu,
- miejsce pracy - Świętochłowice, ul. Katowicka 54,
- praca przy stanowisku komputerowym, wymagająca współpracy z innymi komórkami Urzędu; praca o wysokim stopniu samodzielności.

Urząd Miejski w Świętochłowicach w miesiącu grudniu br. ~~osiągnął~~/nie osiągnął wskaźnik/a zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

#### IV. WYMAGANE DOKUMENTY

1. List motywacyjny
2. Kwestionariusz osobowy
3. Życiorys
4. Kserokopie świadectw pracy, poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje zawodowe, poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem
6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru, zgodnie z art. 6 ust 1 litera a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) **UWAGA – brak zgody uniemożliwi Administratorowi Danych przetwarzanie przesłanej aplikacji**
7. Oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej lub o charakterze prowadzonej działalności gospodarczej
8. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
9. Oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

#### V. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w terminie do 25 stycznia 2019. w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach ul. Katowicka 54 w pok. 315 w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Główny Specjalista - Pełnomocnik Prezydenta Miasta do spraw prawnych**”, nr ref. 2/PP/2019. W przypadku ofert nadsyłanych pocztą o dacie złożenia decyduje data stempla pocztowego. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

#### VI. ZASADY PRZEPROWADZANIA PROCEDURY REKRUTACYJNEJ

Procedura rekrutacyjna obejmuje analizę dokumentów aplikacyjnych, przeprowadzenie testów oraz rozmów kwalifikacyjnych. O terminie i miejscu przeprowadzenia testów i rozmów kwalifikacyjnych kandydaci spełniający wymogi formalne określone w niniejszym ogłoszeniu będą informowani telefonicznie lub listownie.

Informacja o wyniku naboru podana zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim.

Dodatkowych informacji o naborze udziela Wydział Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach tel. 032/ 3491 842.

PREZYDENT MIASTA  
*Daniel Beger*