

**Dyrektor Powiatowego Centrum Usług  
Wspólnych w Wieluniu  
ogłasza nabór na stanowisko Radcy Prawnego**

**I. Nazwa adres jednostki:**

Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Wieluniu, ul. Piłsudskiego 6, 98-300 Wieluń.

**II. Określenie stanowiska:**

stanowisko urzędnicze do spraw obsługi prawnej – radca prawny 1 etat.

**III. Kandydaci przystępujący do składania ofert powinni spełniać następujące wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe o kierunku prawo;
- 3) uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego potwierdzone wpisem na listę radców prawnych;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**IV. Podstawowe obowiązki:**

1. Świadczenie pomocy prawnej dla Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Wieluniu oraz jednostek przez Centrum obsługiwanych:
  - 1) I Liceum Ogólnokształcącego im. T. Kościuszki w Wieluniu;
  - 2) II Liceum Ogólnokształcącego im. J. Korczaka w Wieluniu;
  - 3) Zespołu Szkół Nr 1 w Wieluniu;
  - 4) Zespołu Szkół Nr 2 im. J. Długosza w Wieluniu;
  - 5) Zespołu Szkół Nr 3 im. M. Kopernika w Wieluniu;
  - 6) Zespołu Szkół Specjalnych w Wieluniu;
  - 7) Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Gromadzicach;
  - 8) Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Wieluniu;
  - 9) Powiatowego Młodzieżowego Domu Kultury i Sportu w Wieluniu;
  - 10) Międzyszkolnej Bursy w Wieluniu.
2. Świadczenie pomocy prawnej, o której mowa w ust. 1, polegającej w szczególności na:
  - 1) udzielaniu porad i konsultacji prawnych;
  - 2) sporządzaniu opinii prawnych;

- 3) ustalaniu wykładni przepisów prawnych w związku ze sprawami prowadzonymi przez poszczególne jednostki;
  - 4) opiniowaniu pod względem prawnym projektów umów, aneksów, porozumień, zarządzeń, uchwał, decyzji;
3. występowaniu przed sądami lub urzędami w ramach zastępstwa prawnego i procesowego, w tym przed:
- 1) Sądem Najwyższym,
  - 2) sądami administracyjnymi i organami drugiej instancji w postępowaniu administracyjnym,
  - 3) sądami powszechnymi,
  - 4) naczelnymi lub centralnymi organami administracji państwowej.
4. Wykonywanie wyżej wymienionych czynności ze starannością wynikającą z wiedzy prawniczej oraz zasad etyki radcy prawnego.

#### **V. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej;
- 3) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) kserokopie:
  - a) dokumentów poświadczających wykształcenie,
  - b) dokumentów potwierdzających wpis na listę radców prawnych,
  - c) świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
  - d) dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa;
- 5) oświadczenia:
  - a) o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - b) o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - c) o stanie zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na tym stanowisku.

Kopie dokumentów winny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne, w tym w szczególności kwestionariusz osobowy, list motywacyjny, życiorys i inne dokumenty z danymi osobowymi powinny być opatrzone klauzulą:

*„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 1997r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z 2016r., poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. z 2016r. poz. 902)”*

Oświadczenie o powyższej treści może być także złożone oddzielnie

z zaznaczeniem, że dotyczy wszystkich dokumentów związanych z procesem rekrutacji do pracy.

## VI. Etapy konkursu:

Nabór odbędzie się w 2 etapach:

- 1) I etap – wstępna selekcja kandydatów. Komisja rekrutacyjna dokona porównania danych w dokumentach aplikacyjnych z wymaganiami formalnymi podanymi w ogłoszeniu.
- 2) II etap – rekrutacja końcowa. Na rekrutację końcową składa się test kwalifikacyjny i rozmowa kwalifikacyjna, bądź tylko rozmowa kwalifikacyjna w zależności od ilości kandydatów.

Kandydaci składający oferty zobowiązani są do podania adresu e-mail, celem powiadomienia o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

## VII. Informacje dodatkowe:

- 1) Informacja o warunkach pracy na stanowisku:
  - a) miejsce pracy: Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Wieluniu ul. Piłsudskiego 6 , 98-300 Wieluń;
  - b) praca na stanowisku Radcy Prawnego w pełnym wymiarze czasu pracy,
  - c) bezpieczne warunki pracy;
  - d) stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze z zastosowaniem narzędzi informatycznych;
  - e) z kandydatem wyłonionym w drodze konkursu zostanie zawarta umowa o pracę w trybie ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz. U. 2016. Poz. 902).
- 2) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w siedzibie Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Wieluniu (pokój nr 5) lub pocztą na adres: Powiatowe Centrum Usług Wspólnych w Wieluniu ul. Piłsudskiego 6, 98-300 Wieluń z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko Radcy Prawnego w Powiatowym Centrum Usług Wspólnych w Wieluniu” **w terminie do dnia 16 stycznia 2017r. do godz. 15<sup>30</sup>** . Aplikacje złożone po terminie nie będą rozpatrywane. O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje data wpływu do Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Wieluniu.
- 3) Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.powiat-wielun.finn.pl](http://www.powiat-wielun.finn.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Powiatowego Centrum Usług Wspólnych w Wieluniu.
- 4) Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerami telefonów: 43 843 80 59; 43 843 92 77.
- 5) Druk kwestionariusza osobowego oraz druki stosownych oświadczeń do celów naboru zamieszczone są w załącznikach do ogłoszenia (w formie elektronicznej).