

**STAROSTWO POWIATOWE**  
w Nowym Tomysłu  
ul. Poznańska 33  
64-300 NOWY TOMYŚL  
tel. (0-61) 4426700

## OGŁOSZENIE O NABORZE

### NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

#### W STAROSTWIE POWIATOWYM W NOWYM TOMYŚLU.

AO.2110.3.2019

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018r. poz. 1260 ze zm.) **Starosta Nowotomyski** ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomysłu.

#### **1. Stanowisko pracy:**

*Radca prawny*

#### **2. Wymiar etatu**

*Pełny etat*

#### **3. Niezbędne wymagania od kandydatów:**

- a) wykształcenie wyższe prawnicze,
- b) aktualny wpis na listę radców prawnych,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
- f) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej, a w szczególności organów i jednostek administracji samorządowej,
- h) nieposzlakowana opinia.

#### **3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:**

- a) co najmniej 5 letnie doświadczenie zawodowe w pracy w charakterze radcy prawnego w jednostkach administracji samorządowej,

- b) znajomość struktury organizacyjnej Starostwa,
- c) znajomość przepisów prawa dotyczących zadań realizowanych przez powiat,
- d) odpowiedzialność, samodzielność, umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność, komunikatywność,
- e) samodzielność oraz przejawianie własnej inicjatywy, poczucie odpowiedzialności za realizowane zadania, odporność na stres,
- f) umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy,
- g) umiejętność logicznego i analitycznego myślenia, selekcja informacji i wyciągania wniosków.

#### **4. Zadania wykonywane na stanowisku:**

- a) obsługa prawna wydziałów Starostwa Powiatowego w Nowym Tomyślu oraz jednostek organizacyjnych Powiatu oraz nadzór nad stosowaniem przepisów prawa,
- b) opiniowanie pod względem prawnym aktów prawnych, umów, porozumień, zarządzeń i innych dokumentów,
- c) udzielanie wyjaśnień dotyczących stanu prawnego,
- d) przygotowanie opinii i analiz prawnych,
- e) sprawowanie nadzoru nad egzekucją należności,
- f) występowanie w charakterze pełnomocnika w postępowaniach sądowych.

#### **5. Warunki Pracy:**

- zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy,
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie - dostęp do internetu oraz programów komputerowych,
- praca w budynku Starostwa Powiatowego ul. Poznańska 33 ( I piętro),
- praca o charakterze administracyjno – biurowym.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyślu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi ponad 6%.

## 6. Wymagane dokumenty:

- a) lis motywacyjny (własnoręcznie podpisany),
- b) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- c) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania oferowanej pracy,
- e) świadectwa pracy z poprzednich miejsc pracy lub inne dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia, obejmujące okresy pracy przypadające w roku kalendarzowym, w którym pracownik ubiega się o zatrudnienie,
- f) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe (wymagane zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego w terminie 14 dni od dnia wyłonienia kandydata na stanowisko w drodze naboru)
- g) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne i list motywacyjny, szczególnie (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji” zgodnie z art. 22<sup>1</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks pracy (Dz. U z 2018 r. poz. 917 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.).**

## 7. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko radcy prawnego w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomysłu w Biurze Obsługi Mieszkańca - hol Starostwa Powiatowego** w godzinach pracy urzędu lub przesłać pocztą na adres Starostwo

Powiatowe ul. Poznańska 33, 64-300 Nowy Tomyśl, w terminie do dnia 25 stycznia 2019r. (decyduje data wpływu do Starostwa).

#### **8. Dodatkowe informacje:**

- 1) kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej, za pośrednictwem podanego przez siebie numeru telefonu kontaktowego,
- 2) aplikacje, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Nowym Tomyślu po terminie wskazanym w ogłoszeniu (decyduje data wpływu do Starostwa) oraz oferty, które nie spełnią wymagań formalnych nie będą rozpatrywane,
- 3) nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną,
- 4) złożone dokumenty będą badane pod względem kompletności i spełnienia przez kandydatów wymagań formalnych na wskazane stanowisko przez powołaną Komisję,
- 5) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.powiatnowotomyski.pl](http://www.bip.powiatnowotomyski.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w Starostwie Powiatowym w Nowym Tomyślu,
- 6) Starosta zastrzega sobie możliwość odwołania naboru bez podania przyczyny.

**STAROSTA**

*Andrzej Wilkoński*