

Zarządzenie Nr 0050.182.2020
Burmistrza Czarnego
z dnia 05 listopada 2020 roku

w sprawie: ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze Radca Prawny w Urzędzie Miasta i Gminy Czarne w wymiarze 1/2 etatu.

Na podstawie art. 11 oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282)

zarządzam co następuje:

§ 1

Ogłaszam nabór kandydata na stanowisko urzędnicze Radca Prawny.

§ 2

Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Powołuję Komisję Konkursową w składzie:

1. Przewodnicząca Komisji - Dorota Dębska - Skarbnik Gminy,
2. Członek Komisji - Krzysztof Dobień - Zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,
3. Członek Komisji - Sabina Sobczak - P.o. kierownik referatu organizacyjno – oświatowego.

§ 4

- 1) Komisja konkursowa przeprowadzi postępowanie o naborze według zasad i w trybie określonym w systemie zatrudniania pracowników na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy Czarne.
- 2) Komisja Konkursowa zakończy postępowanie konkursowe do dnia 16 listopada 2020 r.

§ 5

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Czarne.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


mgr Piotr Zabrocki

OGŁOSZENIE O NABORZE

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miasta i Gminy Czarne
ul. Moniuszki 12
77-330 Czarne
tel. 059 83 32 078

2. Określenie stanowiska:

Radca Prawny – 1/2 etatu

3. Wymagania niezbędne kandydata związane ze stanowiskiem:

- 3) obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na zasadach określonych w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (z dalszymi zmianami);
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) niekaralność za umyśle przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyśle przestępstwo skarbowe;
- 6) znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w zakresie koniecznym do wykonywania obowiązków;
- 7) wykształcenie wyższe prawnicze;

- 8) wpis na listę radców prawnych i wykonywanie zawodu radcy prawnego zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 roku o radcach prawnych (Dz.U.z 2016 r. poz. 233);
- 9) znajomość prawa cywilnego, prawa administracyjnego, prawa gospodarczego, prawa pracy, prawa karnego oraz kodeksu spółek handlowych.

4. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

- 1) preferowane ukończenie aplikacji radcowskiej i doświadczenie zawodowe zdobyte w kancelarii radców prawnych i adwokatów;
- 2) umiejętność organizacji pracy własnej;
- 3) umiejętność pracy w zespole;
- 4) umiejętność analitycznego myślenia;
- 5) odpowiedzialność, dokładność, systematyczność, terminowość, dyskrecja, kreatywność;
- 6) zdolności mediacyjne i negocjacyjne;
- 7) samodzielność w podejmowaniu decyzji, uprzejmość i życzliwość w kontaktach międzyludzkich;
- 8) posiadanie nieposzlakowanej opinii;
- 9) umiejętności obsługi komputera i biegłe posługiwanie się narzędziami informatycznymi tj. środowisko Windows, Office, Word i Excel;
- 10) posiadanie prawa jazdy kategorii B.

5. Zakres zadań związanych ze stanowiskiem:

- 1) bieżące doradztwo prawne i konsultacyjne pracowników Urzędu Miasta i Gminy Czarne;
- 2) sporządzanie opinii prawnych, w szczególności w zakresie prawa cywilnego, prawa administracyjnego, prawa gospodarczego, prawa pracy, prawa oświatowego, prawa zamówień publicznych, prawa finansów publicznych, prawa unijnego;
- 3) sporządzanie wszelkich pism procesowych;

- 4) zastępstwo procesowe podmiotu reprezentującego gminę Czarne przed sądami powszechnymi i Sądem Najwyższym oraz sądami administracyjnymi, w tym Naczelnym Sądem Administracyjnym i wszelkimi innymi organami orzekającymi, jak również reprezentowanie przed organami administracji rządowej i samorządowej, organami egzekucyjnymi oraz wszelkimi innymi podmiotami;
- 5) opiniowanie projektów umów, uchwał, zarządzeń, decyzji administracyjnych i innych dokumentów.

6. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku pracy:

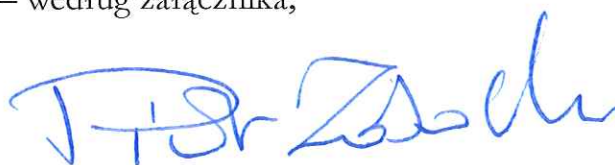
- 1) miejsce pracy: Urząd Miasta i Gminy Czarne ul. Moniuszki 12, 77-330 Czarne;
- 2) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę;
- 3) wymiar czasu pracy – 1/2 części etatu;
- 4) pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym podlega służbie przygotowawczej;
- 5) wynagrodzenie miesięczne zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 roku (Dz.U.2018, poz. 936) w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych;
- 6) praca na stanowisku komputerowym powyżej 4 godzin dziennie.

7. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych – w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (tj. w październiku 2020 roku) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

8. Wymagane dokumenty o oświadczenia:

- 1) CV z uwzględnieniem przebiegu nauki i pracy zawodowej – opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 2) kwestionariusz osobowy – według załącznika;



- 3) kopie dokumentów potwierdzające wymagane wykształcenie – poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 4) kopie dokumentów potwierdzające wymagane doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy/referencji/zaświadczeń o zatrudnieniu i innych dokumentów zawierających okres zatrudnienia – poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 5) kopia dokumentu potwierdzająca znajomość języka polskiego w mowie i piśmie – dotyczy osób nie posiadających obywatelstwa polskiego;
- 6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego – opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 7) oświadczenie o pełni zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych – opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 8) oświadczenie o tym, że kandydat nie był skazany za umyśle przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyśle przestępstwo skarbowe oraz, że nie toczy się przeciwko niemu jakiekolwiek postępowanie karne lub dyscyplinarne – opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 9) kopia dokumentu potwierdzająca niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zmierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku (z dalszymi zmianami) o pracownikach samorządowych;
- 10) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

9. Wymagane dokumenty:

- 1) wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać drogą e-mail na adres: ugczarne@czarne.pl lub pocztą lub złożyć osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Czarne (tylko po wcześniejszym uzgodnieniu terminu złożenia dokumentów pod numerem tel. +48 59 83 32 079), w zaklejonej, podpisanej imieniem i nazwiskiem kandydata kopercie, z dopiskiem „Nabór na stanowisko pracownika samorządowego – Radca Prawny” do dnia 16 listopada 2020 r. do godz. 12:00 na adres: Urząd Miasta i Gminy Czarne ul. Moniuszki 12, 77-330 Czarne.
- 2) aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta i Gminy Czarne po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

10. Dodatkowe informacje:

- 1) życiorys – CV powinien być opatrzony klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (z dalszymi zmianami) oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (z dalszymi zmianami)”,
- 2) kandydaci, którzy spełnili wymogi formalne zostaną zaproszeni telefonicznie na rozmowę kwalifikacyjną, która odbędzie się dnia 16 listopada 2020 r. o godzinie 14:00,
- 3) zawarcie umowy o pracę nastąpi od dnia 17 listopada 2020 r.,
- 4) odmowa udziału w rozmowie kwalifikacyjnej lub nieusprawiedliwiona nieobecność spowoduje pozostawienie ofert bez rozpatrzenia,
- 5) w życiorysie (CV) należy podać numer telefonu oraz adres e-mail, w celu umożliwienia powiadomienia o terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- 6) informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Czarne oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy Czarne ul. Moniuszki 12, 77-330 Czarne.


BURMISTRZ
mgr Piotr Zabrocki

**Klauzula Informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych na
procesu naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w
Urzędzie Miasta i Gminy Czarne.**

Dane osobowe na potrzeby procesu naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Czarnem są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.2)), w związku z realizacją w/w rozporządzenia informujemy, że:

1. ADMINISTRATOR DANYCH OSOBOWYCH

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Czarnego.

2. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

W sprawach związanych z ochroną danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miasta i Gminy w Czarnem może Pan/Pani kontaktować się w następujący sposób:

- drogą elektroniczną: k.bobenczyk@czarne.pl.

3. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Artykuł 22.1. Kodeksu Pracy oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit c RODO.

4. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH

Odbiorcami danych są członkowie komisji przeprowadzającej nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Czarnem.

5. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH

Czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Czarnem (zgodnie z zamieszczonym ogłoszeniem). Oferty kandydatów nieprzyjętych w toku postępowania można odebrać osobiście w terminie 14 dni od rozstrzygnięcia. Po tym okresie zostaną komisyjnie zniszczone.

6. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ

W związku z przetwarzaniem Pana/Pani danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzanych danych, a także prawo do przeniesienia danych.

Żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych podany w pkt. 2.

7. PRAWO DO COFNIĘCIA ZGODY

Jeśli przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody, ma Pan/Pani prawo do jej cofnięcia w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

8. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO

Gdy przetwarzane Pani/pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. INNE INFORMACJE

Każdy kandydat przystępujący do naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Czarnem podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych przepisami prawa nie będzie możliwy udział w naborze. Podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, nie będą też profilowane.

Zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną:

Czarne, dnia