

**KIEROWNIK GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W WIERZBICY**

w dniu 05.09.2022 roku

**OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY
RADCA PRAWNY**

- NIEPEŁNY WYMIAR CZASU PRACY – ¼ ETATU

Umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony - świadczenie pracy 10 godzin tygodniowo.

1. Wymagania niezbędne (konieczne):

- wykształcenie : wyższe studia prawnicze;
- uprawnienie do wykonywania zawodu radcy prawnego (wpis na listę radców prawnych);
- udokumentowany łączny co najmniej 2 letni staż pracy w podmiotach wymienionych w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych;
- posiadanie obywatelstwa polskiego lub posiadanie obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- posiadanie nieposzlakowanej opinii;
- dla osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - znajomości języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w załączniku Nr 2 do rozporządzenia Prezesa rady Ministrów z dnia 24 stycznia 2007 r. w sprawie sposobu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej (Dz. U. z 2007 r Nr 13, poz. 82);

2. Umiejętności konieczne:

- znajomość przepisów prawa niezbędnych do pracy na w/w stanowisku, a w szczególności:
 - ustaw: o pomocy społecznej wraz z aktami wykonawczymi, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie wraz z aktami wykonawczymi, o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, o świadczeniach rodzinnych, o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych, prawa pracy, o ochronie danych osobowych, Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy, Kodeks Postępowania Administracyjnego, Kodeks Postępowania Cywilnego;

- tematyki funduszy zewnętrznych i obowiązujących programów operacyjnych, w tym zwłaszcza Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
- założeń Zasad równości szans kobiet i mężczyzn w projektach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki;
- znajomość pakietu biurowego Ms Office i Open Office.

3. Umiejętności dodatkowe pożądane:

- zaangażowanie, zdolności negocjacyjne, kreatywność i odpowiedzialność, komunikatywność;
- zdolności analityczne;
- sumienność, rzetelność, wysoka kultura osobista;
- mile widziana dobra znajomość języka angielskiego
- umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, umiejętne organizowanie własnej pracy, zarządzanie informacją, nastawienie na klienta;
- umiejętność współpracy, umiejętność wyciągania wniosków, chęć uczenia się;
- dyspozycyjność (praca w urzędzie oraz poza jego siedzibą przy załatwianiu spraw sądowych i administracyjnych).

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- konsultacje prawne na rzecz wewnętrznych komórek organizacyjnych GOPS;
- przygotowywanie szczególnie skomplikowanych uzasadnień decyzji;
- przygotowywanie projektów pism procesowych (w szczególności: projekty pozwów, wniosków o leczenie bez zgody, zawiadomień o popełnieniu przestępstwa, wniosków o umieszczenie w DPS bez zgody, pełnomocnictw);
- dokonywanie interpretacji obowiązujących przepisów prawa;
- przygotowywanie projektów uchwał oraz projektów zarządzeń i poleceń służbowych Kierownika GOPS.

5. Warunki pracy na stanowisku:

Charakterystyka warunków pracy:

- duża samodzielność;
- praca z ludźmi, częsta komunikacja werbalna i pisemna;
- umiejętność logicznego myślenia, spostrzegawczość;
- praca przy komputerze.

Przeciwwskazania:

- choroby psychiczne.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w GOPS, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- o życiorys (CV);
- o list motywacyjny
- o kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (w załączniku do oferty);
- o odpis dyplomu i kserokopia zaświadczenia o wpisie na listę radców prawnych oraz świadectwa lub inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje;
- o kserokopia dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe;
- o inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach i przebiegu pracy zawodowej;
- o własnoręcznie podpisane oświadczenia:
 - o o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - o stwierdzenie, iż kandydat do pracy na stanowisko radcy prawnego nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - o kserokopia dowodu osobistego (str. 1 i 2), a w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego inny dokument potwierdzający tożsamość;

Kserokopie złożonych dokumentów powinny zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.

8. Dodatkowe informacje:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wierzbicy ul. Kościuszki 73 w pokoju nr 12 lub w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego drogą elektroniczną na adres: kierownik@gopswierzbica.pl z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko radcy prawnego” w terminie do dnia 15.09.2022 r. do godz. 15:15


Aplikacje, które wpłyną do GOPS po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie BIP.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, 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 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. m.)”.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej i jej wyniku osoby ubiegające się o pracę na stanowisku radcy prawnego, zostaną poinformowane telefonicznie.

Szczegółowych informacji udziela: Kierownik GOPS tel. 48 618 24 56

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Wierzbicy

mgr Piotr Pyrka
Specjalista organizacji pomocy społecznej

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

1. **Imię (imiona) i nazwisko**

2. **Data urodzenia**

3. **Dane kontaktowe**

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. **Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)**

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. **Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)**

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. **Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)**

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. **Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych**

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

ZGODA

na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji

Wyrażam zgodę, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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), na przetwarzanie moich danych osobowych, niewymaganych przepisami prawa, przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Radomiu w celu rekrutacji .

Oświadczam, że mam świadomość, że niniejszą zgodę mogę wycofać w dowolnym momencie.

.....
(data i czytelny podpis osoby aplikującej)

Oświadczenie kandydata o niekaralności.

Ja, niżej podpisany/a.....

zamieszkały/a

legitymujący/a się dowodem osobistym seria Nr

wydanym przez

świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art.233 § 1 Kodeksu karnego za składanie
fałszywych zeznań

oświadczam,

- iż nie byłem/am karany/a za przestępstwa popełnione umyślnie (w tym przestępstwa skarbowe).
- nie jest prowadzone przeciwko mnie postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe,
- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych.

.....

(miejsowość, data)

.....

(podpis)