

BURMISTRZ MIASTA I GMINY
SOLEC KUJAWSKI
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
referenta prawnego
w Biurze Prawnym Urzędu Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim
ul. 23 Stycznia 7, 86-050 Solec Kujawski

1. Wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa krajów Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym 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,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
- wykształcenie wyższe prawnicze,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii.

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów prawnych, w szczególności w zakresie ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, Kodeks postępowania administracyjnego, o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi, Kodeks cywilny, Kodeks postępowania cywilnego, Prawo zamówień publicznych, Prawo budowlane, o ochronie danych osobowych, o ochronie informacji niejawnych, o gospodarce nieruchomościami, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, o pomocy społecznej, o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, Ordynacja podatkowa, o podatkach i opłatach lokalnych, o finansach publicznych.

3. Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało, w szczególności wykonywanie obowiązków w zakresie obsługi prawnej urzędu i podległych jednostek organizacyjnych.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV,
- list motywacyjny,
- „kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie”,
- kserokopie dokumentów potwierdzających:
 - posiadane wykształcenie,
 - kwalifikacje zawodowe,
 - staż pracy (kopie świadectw pracy lub zaświadczenie potwierdzające okres stażu pracy w przypadku pozostawania w stosunku pracy),
 - obywatelstwo,

- oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

5. Warunki pracy:

- pełen etat,
- umowa na czas określony 6 miesięcy,
- w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem oraz istnieje możliwość skierowania do odbycia służby przygotowawczej,
- kandydat wybrany zostanie skierowany na badania lekarskie.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim w grudniu nie przekroczył 6% w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Konkurs na stanowisko referenta prawnego”, w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim I piętro, pok. Nr 10 lub pocztą na adres:

Urząd Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim

ul. 23 Stycznia 7, 86-050 Solec Kujawski

Termin złożenia ofert do 27 stycznia 2014 r. do godz. 15¹⁵.


O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim.

Inne informacje:

Oferty, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

Oferty odrzucone zostaną odesłane.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

BURMISTRZ

mgr inż. Teresa Substyk