

## Urząd Miejski w Łomiankach

poszukuje kandydatów na 2 stanowiska:

### Radcy prawnego – etat i ¾ etatu

#### Do głównych zadań będzie należało:

- udzielanie pracownikom urzędu porad i konsultacji prawnych oraz wykonywanie doradztwa prawnego w zakresie stosowania prawa i orzecznictwa, w sprawach dotyczących zakresu pracy urzędu,
- sporządzanie opinii, wyjaśnień i interpretacji w zakresie obowiązującego prawa,
- pomoc przy opracowywaniu projektów uchwał rady, zarządzeń burmistrza, umów, decyzji administracyjnych i innych aktów prawnych i dokumentów związanych z działalnością gminy,
- uczestniczenie w negocjacjach, których celem jest nawiązanie, zmiana lub rozwiązanie stosunku prawnego,
- występowanie w imieniu gminy, przed sądami i urzędami, a także w postępowaniach arbitrażowych, w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez burmistrza (zastępstwo prawne i procesowe),
- przygotowywanie pism sądowych,
- informowanie burmistrza o zmianach w systemie prawnym dotyczącym samorządu terytorialnego oraz biegu spraw spornych toczących się przed sądami i innymi organami administracji publicznej,
- konsultowanie z burmistrzem konieczności ponoszenia kosztów w związku z prowadzoną obsługą prawną (wpisy sądowe, opłaty notarialne, honoraria tłumaczy przysięgłych, wynagrodzenie biegłych),
- uczestniczenie w sesjach rady.

#### Wymagania niezbędne – dołącz do naszego zespołu, jeśli posiadasz:

- obywatelstwo polskie,
- pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie wyższe prawnicze,
- wpis na listę radców prawnych,
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 lata w zakresie świadczenia pomocy / obsługi prawnej lub w tworzeniu aktów normatywnych,
- znajomość zasad techniki prawodawczej,
- dobrą znajomość pakietu MS Office (Word, Excel, Power Point),
- znajomość przepisów prawa cywilnego, postępowania cywilnego, prawa karnego, prawa pracy, przepisów dotyczących finansów publicznych, przepisów prawa z zakresu działów administracji rządowej.

#### Co możemy Ci zaoferować:

- stabilne warunki zatrudnienia na pełny etat i niezbędne narzędzia pracy,
- wsparcie w rozwoju zawodowym - szkolenia,
- przyjazną atmosferę pracy.

#### Warunki pracy:

Stanowisko pracy zlokalizowane jest w budynku Urzędu Miejskiego w Łomiankach przy ul. Warszawskiej 115 na piętrze. Dostępność budynku: przy wejściu do budynku znajduje się platforma umożliwiająca wjazd na parter. W budynku brak windy. Na parterze jest toaleta dostosowana do osób z niepełnosprawnością. Praca odbywa się w systemie jednozmianowym, w budynku Urzędu. Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin. Oświetlenie

naturalne i sztuczne. Budynek Urzędu nie przystosowany do poruszania się wózkiem inwalidzkim między kondygnacjami.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie <sup>\*</sup>,
- podpisane odręcznie: życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, list motywacyjny,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
- oświadczenie:
  - ✓ o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - ✓ o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - ✓ że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe <sup>\*</sup>,
- podpisana odręcznie klauzula informacyjna zgodna z 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) <sup>\*</sup>.
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

<sup>\*</sup> Druki kwestionariusza oraz oświadczenia są do pobrania na stronie [www.lomianki.pl/BIP/nabór kandydatów](http://www.lomianki.pl/BIP/nabór_kandydatów)

**Dokumenty należy dostarczyć w terminie do 27 maja 2024 r.**

**do Urzędu Miejskiego w Łomiankach (Biuro Obsługi Mieszkańca lub Referat Kadr)**

**albo przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Łomiankach, ul. Warszawska 115, 05-092 Łomianki**

**w zamkniętej kopercie A4 z dopiskiem odpowiednio: radca prawny – cały etat, radca prawny – ¾ etatu**

**Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie do 27 maja 2024 r.**

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.