

Starosta Nowosądecki ogłasza nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze

**Radcy prawnego koordynującego pomoc prawną
w Starostwie Powiatowym
w Nowym Sączu**

Określenie stanowiska: Radca prawny koordynujący pomoc prawną w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu

Liczba wolnych stanowisk: 1

Wymiar czasu pracy : **pełny wymiar czasu pracy** (1,0 etatu)

Wymagania:

I. Niezbędne (konieczne do podjęcia pracy na w/w stanowisku):

1. Obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego kraju pod warunkiem spełniania wymagań określonych w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
2. Wpis na listę radców prawnych;
3. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
4. Osoba kandydująca nie może być osobą skazaną prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. Nieposzlakowana opinia;
6. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
7. Co najmniej pięcioletnie doświadczenie w świadczeniu pomocy prawnej na rzecz urzędów administracji samorządowej lub samorządowych jednostek organizacyjnych,
8. umiejętności korzystania z programów prawniczych, posługiwania się pakietem MS Office lub Open Office, korzystania z poczty elektronicznej i zasobów Internetu;
9. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

II. Wymagania dodatkowe (pozostałe wymagania pozwalające na **optymalne** wykonywanie zadań na w/w stanowisku)

Posiadanie prawa jazdy kat. B.

Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku :

1. Świadczenie pomocy prawnej na rzecz Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu
- udzielanie porad i konsultacji prawnych;
- sporządzanie opinii prawnych;
- opracowywanie projektów aktów prawnych;
- występowanie przed urzędami i sądami w charakterze pełnomocnika
2. Koordynowanie pomocy prawnej w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu.

Warunki pracy i płacy na stanowisku :

1. Wymiar czasu pracy: pełny etat

2. Miejsce pracy: Nowy Sącz, przewidywane są również wyjazdy związane m.in. z prowadzeniem czynności służbowych poza siedzibą pracodawcy.
3. Praca przy monitorze ekranowym - powyżej 4 godzin dziennie;
4. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy (w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych) pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy. W czasie trwania tej umowy organizowana jest dla pracownika służba przygotowawcza trwająca nie dłużej niż 3 miesiące i kończąca się egzaminem.
Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem niezbędnym dalszego zatrudnienia pracownika;
5. Wynagrodzenie ustalane jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz.U. z 2016 r., poz.902 ze zm.), kształtowane wg zasad przyjętych w Regulaminie wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu.
6. Warunki techniczne: stanowisko zorganizowane jest na drugim piętrze, w pomieszczeniu biurowym, wyposażone w komputer z monitorem ekranowym. Stanowisko pracy nie jest dostępne dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. **Kwestionariusz osobowy (wzór proszę pobrać z Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa, www.starostwo.nowy-sacz.pl, wzór zamieszczony został w zakładce „Praca w Starostwie – Wprowadzenie”);**
2. **Wpis na listę radców prawnych;**
3. **Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;**
4. **Oświadczenie, że osoba ubiegająca się o zatrudnienie nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;**
5. **Kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe;**
6. Osoba, która zamierza skorzystać z uprawnienia o którym jest mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, obowiązana jest złożyć wraz z w/w dokumentami **kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność** (w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych).

Uwagi :

1. Kwestionariusz osobowy oraz składane oświadczenia należy podpisać własnoręcznie lub przy użyciu podpisu elektronicznego z certyfikatem kwalifikowanym lub używając profilu zaufanego na platformie e-Puap.
2. W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski, dokonane przez tłumacza przysięgłego.
3. Osoba, której w wyniku postępowania kwalifikacyjnego zostanie zaproponowane zawarcie umowy o pracę proszona jest o przedłożenie (po zakończeniu rekrutacji) **informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności** - w zakresie wynikającym z art. 6 ust.1 pkt 2 (w części dot. korzystania z pełni praw publicznych) i ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Informacje wydaje m.in. Punkt Informacyjny Krajowego Rejestru Karnego przy Sądzie Okręgowym w Nowym Sączu, ul. Pijarska 3, opłata sądowa za wydanie informacji wynosi 30 zł (**20 zł w przypadku udzielenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego przez system e-KRK**).

Dokumenty należy składać w terminie do dnia 27 grudnia 2016 r. (włącznie)

w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 33 – w Kancelarii Administracyjnej (pok. Nr 113) lub przesłać pod adresem: Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 33, 33-300 Nowy Sącz. Prosimy o dopisek na kopercie: „**Oferta udziału w naborze kandydatów na stanowisko urzędnicze radcy prawnego w Zespole radców prawnych**”.

O zachowaniu terminu decydować będzie data wpływu dokumentów do Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu.

Możliwe jest również przesłanie wymaganych dokumentów drogą elektroniczną, za pośrednictwem Elektronicznej Skrzynki Podawczej Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu.

W takim przypadku dokumenty należy opatrzyć podpisem elektronicznym z certyfikatem kwalifikowanym lub użyć profilu zaufanego na platformie e-Puap.

Zgłoszenia, które wpłyną do Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu po upływie wyżej wymienionego terminu lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych (w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych) w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu nie przekraczał 6%.

- Informacja o liczbie kandydatów, którzy zgłosili się do naboru oraz informacja o wyniku naboru zostaną umieszczone na stronie internetowej Starostwa – w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej na parterze budynku Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu przy ul. Jagiellońskiej 33.

- **W ciągu 7 dni od dnia upływu terminu do składania dokumentów** kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu w naborze **zostaną powiadomieni telefonicznie lub pocztą elektroniczną** o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej (możliwe są również inne metody naboru, wybrane przez Komisję Rekrutacyjną). Osoby te proszone są o zabranie ze sobą dowodu tożsamości.

- Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu nie zwraca złożonych dokumentów.

- Zakres danych wymaganych od osoby ubiegającej się o pracę wynika z:
- ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy ([Dz.U. z 2016 r., poz. 1666](#)),
- ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz.U. z 2016 r., poz.902). Podanie innych danych jest dobrowolne.

Uzyskane przez Starostwo dane osobowe będą przetwarzane dla potrzeb przeprowadzenia i udokumentowania procesu rekrutacji. Dane osobowe zebrane w w/w celu nie będą udostępniane osobom trzecim. Osoba, która udostępniła swoje dane ma prawo do żądania uzupełnienia, uaktualnienia, sprostowania danych osobowych, czasowego lub stałego wstrzymania ich przetwarzania lub ich usunięcia, jeżeli są one niekompletne, nieaktualne, nieprawdziwe lub zostały zebrane z naruszeniem ustawy albo są już zbędne do realizacji celu, dla którego zostały zebrane. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych wyrażona przez osobę, która zgłosiła swój udział w naborze może być przez tę osobę odwołana w każdym czasie.

Dane osób składających oferty są przetwarzane przez administratora danych osobowych, którym jest Starosta Nowosądecki, siedziba: Starostwo Powiatowe w Nowym Sączu, ul. Jagiellońska 33, 33-300 Nowy Sącz, tel. 18/ 41-41-600.

Oprac. BK/KH 15.12.2016 r.