

Ogłoszenie na stanowisko pomocnicze oraz o naborze kandydatów

na to stanowisko OPS-DAK.110.7.2023

Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie

z siedzibą w Radzionkowie przy ul. Kuźaja 19
poszukuje kandydata na stanowisko RADCA PRAWNY
w Dziale Administracji, Kadr i Programów Celowych

Forma zatrudnienia: umowa o pracę

Wymiar etatu: 2/5 etatu

Przewidywany termin zatrudnienia: od 01.01.2024 r.

Wynagrodzenie: zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 22 maja 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych

KRYTERIA WYBORU KANDYDATÓW

Wymagania niezbędne

- wykształcenie: ukończone wyższe studia prawnicze na terenie Rzeczypospolitej Polskiej i uzyskany tytuł magistra lub ukończone zagraniczne studia prawnicze uznawane w Rzeczypospolitej Polskiej,
- 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, przysługują 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 13 stycznia 2021 roku
- umiejętność interpretacji przepisów prawa niezbędnych do pracy na w/w stanowisku, a w szczególności:

ustaw: o pomocy społecznej wraz z aktami wykonawczymi, o przeciwdziałaniu przemocy domowej wraz z aktami wykonawczymi, o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, o świadczeniach rodzinnych, o dodatkach mieszkaniowych, o systemie oświaty, o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych, o podatku dochodowym, prawo pracy,



o ochronie danych osobowych, kodeks rodzinny i opiekuńczy, kodeks postępowania administracyjnego, kodeks postępowania cywilnego, kodeks karny, prawo ubezpieczeń społecznych, o ochronie praw lokatorów.

Zakres obowiązków:

- udzielanie porad i konsultacji prawnych, sporządzanie opinii prawnych
- bieżące doradztwo prawne w formie ustnych i pisemnych opinii
- projektowanie, opiniowanie, konsultowanie wzorów zawieranych umów oraz wydawanych decyzji
- opiniowanie, konsultowanie wzorów dokumentów dotyczących postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, a także bieżące doradztwo prawne w tym zakresie,
- uczestniczenie w negocjacjach i rozmowach prowadzonych przez Ośrodek Pomocy Społecznej,
- zastępowanie Pracodawcy w postępowaniach sądowych, administracyjnych, egzekucyjnych,
- bieżące doradztwo prawne w zakresie windykacji należności,
- projektowanie wewnętrznych aktów prawnych,
- wykonywanie innych czynności prawnych zleconych przez Pracodawcę,
- sygnalizowanie o ujawnionych nieprawidłowościach,
- dokonywanie wszelkich innych czynności niezbędnych dla bieżącej i kompleksowej obsługi prawnej Pracodawcy.

Informacja o tym, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych wynosił co najmniej 6%

W wrześniu 2023 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Radzionkowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- a) CV z dopiskiem: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Radzionkowie moich danych osobowych podanych w niniejszym dokumencie na podstawie art. 22^{1a} § 1-3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465).”,
- b) Podpisany list motywacyjny z dopiskiem: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Radzionkowie moich danych osobowych podanych w niniejszym dokumencie na podstawie art. 22^{1a} § 1-3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465).”,
- c) Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy i kwalifikacje zawodowe,
- d) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- e) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, stanowiący **załącznik nr 1** do ogłoszenia,
- f) Podpisane oświadczenie dotyczące posiadania obywatelstwa polskiego, posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych, stanowiące **załącznik nr 2** do ogłoszenia,
- g) Podpisane oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe, stanowiące **załącznik nr 3** do ogłoszenia,

- h) Podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w przedłożonych dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z postanowieniami 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 65/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), stanowiące **załącznik nr 4** do ogłoszenia oraz klauzulę informacyjną, stanowiącą **załącznik nr 5** do ogłoszenia.
- i) Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydatów zamierzających skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530), dotyczącego preferencji w zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w przypadkach, gdy jednostka osiąga wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych poniżej 6%.

Złożenie dokumentów, o których mowa w punktach a-c jest dobrowolne na podstawie art. 22^{1a} § 1-3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1465).

Dokumenty w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz dopiskiem „**Nabór na stanowisko pomocnicze – OPS-DAK.110.7.2023**” należy złożyć w Sekretariacie Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie (w godzinach funkcjonowania) – p. nr 5 na I piętrze lub zostawić w skrzynce na listy znajdującej się przy wejściu głównym do Ośrodka lub przesłać pocztą/kurierem na adres Ośrodka **do dnia 31.10.2023 r.**

Kandydaci zakwalifikowani (spełniający wymogi formalne) otrzymają informację dotyczącą dalszej procedury rekrutacyjnej z wykorzystaniem danych kontaktowych podanych w dokumentacji aplikacyjnej.

Oferty niekompletne lub złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Po upływie trzech miesięcy od daty zakończenia rekrutacji kandydaci nie wybrani do zatrudnienia będą mogli odebrać złożone przez siebie dokumenty osobiście w siedzibie Ośrodka. Aplikacje nie odebrane do czterech miesięcy po zakończeniu rekrutacji zostaną zniszczone.

Dodatkowych informacji udziela p. Anna Letkiewicz, pod numerem telefonu: 32 286 65 44 w. 24.

Ośrodek Pomocy Społecznej w Radzionkowie zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru z ważnych przyczyn.

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Radzionkowie

mgr Jakub Janiak

