

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

PREZYDENT MIASTA TOMASZOWA MAZOWIECKIEGO OGŁASZA

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE w Urzędzie Miasta w Tomaszowie Mazowieckim ul. POW 10/16 97-200 Tomaszów Mazowiecki

Nazwa stanowiska: **główny specjalista w Biurze Prawnym**

Wymiar czasu pracy: **½ etatu**

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe - magister prawa,
- b) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- c) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) co najmniej 4 letni staż pracy.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) wiedza z zakresu praktycznego stosowania prawa na zajmowanym stanowisku,
- b) znajomość przepisów z zakresu prawa samorządowego,
- c) rzetelność, profesjonalizm w działaniu,
- d) samodzielność, dokładność,
- e) twórcze podejście, kreatywność,
- f) odporność na stres,
- g) dyspozycyjność,
- h) umiejętność dobrej organizacji pracy i komunikacji interpersonalnej.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- udzielanie wyjaśnień w sprawie obowiązującego stanu prawnego w zakresie działania Gminy, Prezydenta i Urzędu,
- opiniowanie pod względem prawnym projektów zarządzeń oraz umów cywilnoprawnych,
- wydawanie opinii prawnych,
- reprezentowanie Miasta przed sądami oraz innymi organami w postępowaniach, w których Miasto jest stroną,
- dbanie o poprawność merytoryczną i terminowe wykonywanie powierzonych zadań,
- realizacja innych zadań zgodnie z poleceniami kierownika komórki organizacyjnej.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,

- c) kserokopie świadectw pracy, w tym potwierdzających staż pracy wymagany w pkt. 1 lit. f,
- d) kserokopie dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom ukończenia wyższej uczelni),
- e) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- f) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe należy dostarczyć przed zawarciem umowy o pracę),
- h) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- i) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, opinie, referencje,
- j) spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie.

Uwaga: Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata na wolne stanowisko urzędnicze.

Wymagane dokumenty aplikacyjne (umieszczone w zaklejonej kopercie) należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta w Tomaszowie Mazowieckim w Kancelarii Ogólnej lub przesłać pocztą na adres Urzędu: ul. POW 10/16, 97-200 Tomaszów Mazowiecki z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko głównego specjalisty w Biurze Prawnym w Urzędzie Miasta w Tomaszowie Mazowieckim** w terminie do dnia 11 marca 2011 roku do godz. 15.00 (liczy się data wpływu aplikacji do Urzędu). Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone podpisaną klauzulą zamieszczoną poniżej:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)”

.....
czytelny podpis

Szczegółowe informacje na temat dodatkowych wymagań oraz zakresu wykonywanych zadań można uzyskać pod numerem telefonu (044) 724-23-11 wew. 235 lub 288.