

**Starostwo Powiatowe w Rawie Mazowieckiej,
96 - 200 Rawa Mazowiecka, Pl. Wolności 1**
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
Radca Prawny
w wymiarze: **1/2 etatu.**

Wymagania niezbędne:

- 1) kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku:
 - a) wykształcenie wyższe prawnicze;
 - b) uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego potwierdzone wpisem na listę radców prawnych i złożonym ślubowaniem zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1166);
 - c) co najmniej 3-letnie doświadczenie w wykonywaniu zawodu radcy prawnego;
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) obywatelstwo polskie;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) mile widziane doświadczenie zawodowe związane z obsługą prawną jednostek administracji publicznej lub świadczenie pomocy prawnej na rzecz jst na podstawie umowy cywilnoprawnej lub w ramach działalności gospodarczej;
- 2) doświadczenie w przygotowywaniu i opracowywaniu projektów umów, aktów normatywnych, pism procesowych;
- 3) znajomość przepisów prawa w zakresie związanym z przedmiotem działalności powiatu, w tym Prawa Zamówień Publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych oraz regulacji prawa Unii Europejskiej;
- 4) znajomość pakietu MS Office i aplikacji dedykowanych dla osób wykonujących zawody prawnicze oraz obsługi urządzeń biurowych;
- 5) posiadanie następujących kompetencji: umiejętność stosowania prawa w praktyce, umiejętność analitycznego myślenia i doradzania, komunikatywność, odporność na stres, umiejętność współpracy w zespole, kultura osobista.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) obsługa prawna Starosty jako organu administracji publicznej;
- 2) współpraca w sprawach egzekucji należności Skarbu Państwa i Powiatu;
- 3) wydawanie opinii prawnych, udzielanie porad i konsultacji prawnych na potrzeby Starosty i wydziałów Starostwa Powiatowego w Rawie Mazowieckiej;
- 4) opiniowanie umów zawieranych przez Starostwo Powiatowe w Rawie Mazowieckiej i Powiat Rawski w celu zapewnienia ich zgodności z prawem;
- 5) opiniowanie projektów wewnętrznych aktów prawnych Starosty oraz projektów uchwał kierowanych pod obrady rady;
- 6) sporządzanie pism procesowych, dodatkowych wyjaśnień i innych dokumentów, w postępowaniach sądowych i administracyjnych;
- 7) wykonywanie zastępstwa prawnego i procesowego starosty i rady w sprawach przed sądami administracyjnymi i powszechnymi oraz innymi organami w celu ochrony interesu prawnego Starostwa

Powiatowego w Rawie Mazowieckiej oraz Starosty Rawskiego i Powiatu Rawskiego;

8) reprezentowanie Starostwa Powiatowego oraz Starosty Rawskiego i Powiatu Rawskiego przed sądami i innymi organami;

9) uczestniczenie w sesjach Rady Powiatu Rawskiego.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca w wymiarze 1/2 etatu,
- 2) 20 godzin tygodniowo,
- 3) miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Rawie Mazowieckiej,
- 4) specyfika pracy: praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

5) **Wielkość wskaźnika zatrudnienia** osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Rawie Mazowieckiej w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, tj. w miesiącu: grudniu 2022 r. jest niższy niż 6%

6. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 2) list motywacyjny poświadczony własnoręcznym podpisem;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia i kwalifikacji zawodowych potwierdzone za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem;
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie stażu pracy/doświadczenia zawodowego potwierdzone za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem (np. świadectwo pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu, itp.);
- 5) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach oraz doświadczeniu w pracy potwierdzone za zgodność z oryginałem własnoręcznym podpisem;
- 6) opinie lub referencje;
W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego, albo biuro tłumaczeń albo bezpośrednio przez kandydata.
- 7) oświadczenia o:
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego;
 - niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe, lub zaświadczenie o niekaralności;
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku wskazanym w ogłoszeniu o naborze lub zaświadczenie lekarskie (od lekarza medycyny pracy);
- 8) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
- 9) oświadczenie dot. przetwarzania danych osobowych.
- 10) Spis złożonych dokumentów.

Wszystkie oświadczenia winny być opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem.

Każdy dokument składany w formie kserokopii musi być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę, poprzez użycie zwrotu „stwierdzam zgodność z oryginałem”, miejscowość, data, czytelny podpis.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Starostwa Powiatowego, pocztą elektroniczną na adres starostwo@powiatrawski.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą na adres Starostwa z dopiskiem: **Nabór na stanowisko: Radca Prawny w Starostwie Powiatowym w Rawie Mazowieckiej** w terminie do dnia **13 lutego 2023r. do godz. 10.00**. Aplikacje, które wpłyną do Starostwa po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną dopuszczone do kolejnego etapu naboru. O dalszej procedurze naboru i terminach kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub listownie. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń przy ul. Plac Wolności 1.

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Rawski z siedzibą w Rawie Mazowieckiej, Plac Wolności 1.
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - Marzena Pakuła , mail iodo@powiatrawski.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji / przyszłych rekrutacji - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. z późn. zmianami
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji / okres tej i przyszłych rekrutacji
5. posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody
6. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego
7. podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne
8. Pani/Pana dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji będzie odbywało się na zasadach określonych w regulaminie rekrutacji, konsekwencją takiego przetwarzania będzie kontakt tylko z wybranymi kandydatami

Wymagane dokumenty aplikacyjne: szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone klauzulą:

„Na podstawie art. 7 ust. 1 RODO oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora, którym jest Starostwo Powiatowe w Rawie Mazowieckiej z siedzibą w Rawie Mazowieckiej, Plac Wolności 1, moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych, w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji na stanowisko radcy prawnego w Starostwie Powiatowym w Rawie Mazowieckiej. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO”.

STAROSTA

(-) Józef Matysiak