

**Miejska Pracownia Urbanistyczna
ogłasza nabór na stanowisko Radcy Prawnego**

1. Nazwa i adres jednostki:

- Miejska Pracownia Urbanistyczna, ul. Żeromskiego 53, IV p., 26-600 Radom

2. Określenie stanowiska:

- Radca Prawny

3. Wymagania:

Wymagania niezbędne:

- 1) Obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282);
- 2) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) Brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) Nieposzlakowana opinia;
- 5) Wykształcenie: wyższe magisterskie, kierunek prawo
- 6) Uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego potwierdzone wpisem na listę radców prawnych;
- 7) Doświadczenie zawodowe:
 - minimum pięcioletni staż pracy w czynnym wykonywaniu zawodu Radcy Prawnego.

Wymagania dodatkowe:

- 1) co najmniej dwuletni staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego (lub świadczenie pomocy prawnej na rzecz jednostek sektora finansów publicznych na podstawie umowy cywilnoprawnej lub w ramach działalności gospodarczej) w bezpośredniej obsłudze prawnej związanej z planowaniem przestrzennym;
- 2) Umiejętność samodzielnego planowania i organizowania własnej pracy;
- 3) Umiejętność prowadzenia współpracy;
- 4) Umiejętność pracy w stresujących warunkach;
- 5) Sumienność, dokładność, odpowiedzialność, odporność na jednolity charakter pracy;
- 6) Dobra znajomość obsługi komputera, w tym oprogramowania biurowego (MS Office) i internetu.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Opiniowanie pod względem prawnym projektów umów, regulaminów i uchwał;
- 2) Konsultowanie i opiniowanie trybu formalno-prawnego sporządzanych miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego;
- 3) Doradztwo prawne w zakresie trybu i sposobu załatwiania spraw, a w przypadkach skomplikowanych wydawanie w tym zakresie opinii prawnych;

- 4) Udział w negocjacjach dotyczących ugody, umowy długoterminowej bądź innego istotnego porozumienia;
- 5) Dokonywanie wykładni obowiązujących przepisów w zakresie działalności MPU;
- 6) Reprezentowanie MPU przed organami wymiaru sprawiedliwości, w tym wszczynanie spraw cywilnych oraz udział w takim postępowaniu wszczętym przeciwko MPU;
- 7) Zawiadamianie organów ścigania o popełnionych na szkodę MPU przestępstwach;
- 8) Sprawdzanie pod względem formalno-prawnym prawidłowego przygotowania dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 9) Udział w czynnościach komisji przetargowych.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- Praca w pomieszczeniu, na czwartym piętrze budynku wielokondygnacyjnego (schody, winda);
- Praca w przedziale czasowym od godz. 7.30 do godz. 15.30;
- Wykonywanie zadań wymaga obsługi komputera (może wymagać obsługi ponad 4 godziny dziennie), drukarek, kserokopiarek i innych urządzeń biurowych;
- Praca wymaga komunikacji interpersonalnej, werbalnej bezpośredniej i telefonicznej;
- Na stanowisku pracy nie występują warunki szkodliwe.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

- W sierpniu 2019 r. wskaźnik zatrudnienia w MPU osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

7. Wymagane dokumenty

- 1) List motywacyjny;
- 2) Życiorys (CV) zawierający własnoręcznie podpisaną klauzulę zgody o treści: „Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016 z późn. zm.) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb aktualnej rekrutacji”;
- 3) Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 4) Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, zaświadczenie pracodawcy o pozostawaniu w stosunku zatrudnienia, doświadczenie zawodowe w ramach prowadzenia działalności gospodarczej lub umów cywilnoprawnych (wypis z właściwego rejestru przedsiębiorców i umowy cywilnoprawne) lub wypis z właściwego rejestru przedsiębiorców i umowy cywilnoprawne;
- 5) Referencje*;
- 6) Własnoręcznie podpisany oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (zgodny z załączonym wzorem);
- 7) Kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz.U. z 2019 r., poz. 1282);
- 8) Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (treść oświadczenia

zgodna z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1282);

9) Własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1282);

10) Własnoręcznie podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z KLAUZULĄ INFORMACYJNĄ DLA KANDYDATÓW DO PRACY (załączoną do ogłoszenia).

**) jeśli aplikujący posiada*

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie należy składać w nieprzekraczalnym terminie 21 dni od daty ukazania się ogłoszenia, tj. do dnia 4 października 2019 r. do godz. 15.30 w siedzibie Miejskiej Pracowni Urbanistycznej, ul. Żeromskiego 53 w Radomiu w pokoju nr 408 (sekretariat) lub pocztą na adres: Miejska Pracownia Urbanistyczna, ul. Żeromskiego 53, 26-600 Radom (decyduje data wpływu do Miejskiej Pracowni Urbanistycznej). Na kopercie należy dopisać: „Dotyczy naboru na stanowisko Radcy Prawnego”.

Aplikacje, które wpłyną do Miejskiej Pracowni Urbanistycznej w Radomiu po upływie wyżej wymienionego terminu lub w sposób inny niż określony w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane i będą zniszczone.

9. Pozostałe informacje:

- oferty osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone, najpóźniej w dniu ogłoszenia informacji o wyniku naboru;
- osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane;
- otrzymanych dokumentów nie odsyłamy;
- informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Miejskiej Pracowni Urbanistycznej w Radomiu, ul. Żeromskiego 53;
- kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej.

Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Miejskiej Pracowni Urbanistycznej, zatwierdzonym Zarządzeniem Dyrektora Miejskiej Pracowni Urbanistycznej Nr 4/2014 z dnia 14 kwietnia 2014 r. z późn. zm., stanowiącym załącznik do ogłoszenia.