

**OGŁOSZENIE**  
**o naborze kandydatów na stanowisko urzędnicze**

**1. Nazwa i adres jednostki:** Urząd Gminy Pruszcz Gdański  
ul. Zakątek 1, 83-000 Juszkowo

**2. Określenie stanowiska urzędniczego:** radca prawny  
pełny wymiar czasu pracy

**3. Przewidywany termin zatrudnienia:** styczeń 2023 r.

**4. Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe prawnicze,
- 2) uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1166),
- 3) co najmniej 3 letni staż pracy w administracji samorządowej,
- 4) bardzo dobra znajomość przepisów prawa administracyjnego, samorządowego, procedur postępowania administracyjnego i sądowego oraz przepisów prawa cywilnego,
- 5) bardzo dobra znajomość zasad techniki prawodawczej i umiejętność jej praktycznego stosowania,
- 6) zaawansowana wiedza w zakresie prawa pracy, zamówień publicznych, samorządu gminnego, finansów publicznych i podatków lokalnych, ochrony środowiska, zagospodarowania przestrzennego, prawa budowlanego i prawa wodnego oraz w zakresie procedur finansowych,
- 7) umiejętność obsługi programów MS Office oraz programu LEX,
- 8) nieposzlakowana opinia,
- 9) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 10) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 11) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych.

**5. Wymagania dodatkowe:**

- 1) preferowane doświadczenie w zakresie pomocy prawnej w urzędach administracji publicznej, w tym w urzędach administracji samorządowej,
- 2) umiejętność dobrej organizacji pracy,
- 3) obowiązkowość, umiejętność pracy w zespole i wspierania pracowników, umiejętność rozwiązywania problemów i umiejętność argumentowania,
- 4) wysoka kultura osobista.

**6. Zakres stanowiska pracy:**

Ogólny zakres zadań:

- 1) świadczenie pomocy prawnej, dla organów Gminy Pruszcz Gdański oraz pracowników Urzędu Gminy Pruszcz Gdański,
- 2) opiniowanie projektów aktów prawnych,
- 3) opracowywanie i opiniowanie projektów umów i porozumień w zakresie zadań własnych gminy oraz zadań zleconych,
- 4) udzielanie porad prawnych pracownikom urzędu w zakresie prowadzonych przez nich spraw,
- 5) wykonywanie zastępstwa prawnego i procesowego w sprawach, w których stroną postępowania jest Gmina Pruszcz Gdański, przed sądami powszechnymi i administracyjnymi oraz przed innymi organami orzekającymi,
- 6) ustalanie wykładni przepisów prawnych w związku ze sprawami prowadzonymi przez gminę,
- 7) sporządzanie opinii prawnych na potrzeby gminy,
- 8) udział w sesjach Rady Gminy w celu zapewnienia ich prawidłowego przebiegu pod względem prawnym oraz w razie potrzeby w posiedzeniach komisji stałych (w zastępstwie).

Szczegółowy zakres czynności określony zostanie przez pracodawcę po nawiązaniu stosunku pracy.

**7. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Pruszcz Gdański w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.**

**8. Warunki pracy na danym stanowisku:**

- praca wykonywana jest w siedzibie Urzędu Gminy Pruszcz Gdański,
- stanowisko administracyjno-biurowe: praca przy monitorze ekranowym (praca przy komputerze pow. 4 godz. dziennie), obsługa urządzeń biurowych (drukarki, kserokopiarki),
- praca wymagająca współpracy z pracownikami urzędu w zakresie prowadzonych przez nich spraw,
- praca wymagająca przemieszczania się wewnątrz budynku, budynek dwukondygnacyjny, jest wyposażony w windę,
- reprezentowanie urzędu na zewnątrz – przed sądami powszechnymi i administracyjnymi oraz przed

innymi organami orzekającymi,

## 9. Wymagane dokumenty:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- list motywacyjny (bez podawania danych osobowych podlegających ochronie),
- kopie dokumentów stwierdzające wykształcenie, posiadane kwalifikacje, wymagany staż pracy,
- kopie dokumentów potwierdzających aktualny wpis na listę radców prawnych,
- w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna - kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim,
- inne, które kandydat uzna za ważne dla jego przyszłej pracy.

## 10. Termin i miejsce składania dokumentów:

Osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert w zamkniętych kopertach osobiście lub za pośrednictwem poczty na adres: **Urząd Gminy Pruszcz Gdański ul. Zakątek 1, 83-000 Juszkowo** z dopiskiem „Oferta pracy nr 13/2022 – radca prawny” **w terminie do dnia 5 grudnia 2022 r. do godz. 15.30.** Decyduje data wpływu oferty do Urzędu. Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. **Oferty należy złożyć do biura podawczego na parterze Urzędu Gminy.**

Zgodnie z art. 13 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 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE. z 2016 r., L 119, poz. 1) informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Pruszcz Gdański, z siedzibą 83-000 Juszkowo, ul. Zakątek 1.
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: [iod@pruszczgdanski.pl](mailto:iod@pruszczgdanski.pl).
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej i 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.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą zgodnie z § 19 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Pruszcz Gdański oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych gminy stanowiącego Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 57/2014 Wójta Gminy Pruszcz Gdański z dnia 17 czerwca 2014r.
- 5) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- 6) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
- 7) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- 8) Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne,
- 9) Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest zgodne z prawem zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b w/cyt. rozporządzenia.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Pruszcz Gdański [www.bip.pruszczgdanski.pl](http://www.bip.pruszczgdanski.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Pruszcz Gdański ul. Zakątek 1, 83-000 Juszkowo. Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie Gminy Pruszcz Gdański zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Juszkowo, dnia 23 listopada 2022 r.

**Wójt Gminy**

/ - /

**Magdalena Kołodziejczak**