

**OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Radcy prawnego w Starostwie Powiatowym w Lubaczowie - 3/5 etatu**

**I. Wymagania niezbędne:**

1. posiadanie obywatelstwa polskiego, obywatelstwa jednego z państw Unii Europejskiej lub obywatelstwa innego państwa, z którym na podstawie umów międzynarodowych przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
2. znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej – dla osób nie posiadających obywatelstwa polskiego – art. 11 ustawy o pracownikach samorządowych,
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia,
6. kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku t. j.:
  - 1) wykształcenie wyższe prawnicze, uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego określone w ustawie o radcach prawnych,
  - 2) posiadanie co najmniej 5-letniego stażu pracy lub wykonywanie przez co najmniej 5 lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na w/w stanowisko,
  - 3) znajomość przepisów: ustaw: Kodeksu Postępowania Administracyjnego, ustawy o samorządzie powiatowym, o ochronie danych osobowych oraz przepisów wykonawczych do ww. ustaw,
7. obsługa urządzeń biurowych oraz komputera – system Windows, pakiet Office, Excel, Internet, elektroniczny obieg dokumentów,
8. dobra organizacja pracy i umiejętność pracy pod presją czasu.

**II. Predyspozycje osobowościowe:**

1. wysoka kultura osobista,
2. zdolność analitycznego myślenia,
3. komunikatywność, odpowiedzialność, rzetelność, dokładność i sumienność,
4. odporność na stres,
5. umiejętność współpracy z ludźmi, pracy zespołowej oraz pod presją czasu,
6. dokładność, pracowitość, punktualność, zdyscyplinowanie, zaangażowanie, kreatywność.

**III. Określenie odpowiedzialności:**

- odpowiedzialność materialna za powierzone mienie i sprzęt.

**IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Prowadzenie obsługi prawnej Starostwa Powiatowego oraz pozostałych jednostek organizacyjnych zgodnie z Uchwałą Rady Powiatu w Lubaczowie z dnia 18 października 2018 roku w sprawie organizacji wspólnej obsługi przez Starostwo Powiatowe w Lubaczowie z późn.zm., a w szczególności:
  - a) udzielanie porad i konsultacji prawnych,
  - b) sporządzanie pism i opinii prawnych,
  - c) opracowywanie projektów aktów prawnych,
  - d) występowanie przed sądami i urzędami,
  - e) wykonywanie instruktażu i kontroli w Starostwie z zakresu poprawności formalno – prawnej wydawanych decyzji administracyjnych i przestrzegania KPA.

### **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

1. praca jednozmianowa, zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy –<sup>3</sup>/<sub>5</sub> etatu,
2. wynagrodzenie: zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 roku w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, (tekst jednolity Dz.U. z 2021 r. poz.1960 z późn.zm.),
3. miejsce wykonywania pracy: Starostwo Powiatowe w Lubaczowie: budynek dwupiętrowy, ciągi komunikacyjne o szerokości umożliwiającej poruszanie się wózkami inwalidzkimi, dostęp do windy dla osób niepełnosprawnych,
4. stanowisko pracy objęte naborem zlokalizowane jest na I piętrze, wyposażone w niezbędny sprzęt komputerowy i biurowy;
5. praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
6. praca wymagająca wysiłku umysłowego, odporności na stres, wizji i kontroli w terenie, obsługi komputera wraz z zainstalowanym oprogramowaniem oraz urządzeń biurowych.
7. praca wykonywana jest w wymuszonej pozycji ciała (w większości praca siedząca),
8. zatrudnienie na czas nieokreślony,
9. pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3m ustawy o pracownikach samorządowych obowiązany jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 ww. ustawy, w celu teoretycznego i praktycznego przygotowania do należytego wykonywania obowiązków służbowych. Służba przygotowawcza kończy się egzaminem.
10. pracownik może otrzymać stosowne upoważnienie Starosty Lubaczowskiego do wydawania decyzji administracyjnych, w związku z powyższym będzie obowiązany do składania oświadczeń majątkowych, zgodnie z art. 25c ustawy o samorządzie powiatowym.

### **Wymagane dokumenty:**

1. podanie o przyjęcie na stanowisko objęte naborem,
2. życiorys –curriculum vitae,
3. kwestionariusz osobowy - druk do pobrania na stronie Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem: <https://bip.powiatlubaczowski.pl/806,kwestionariusz-osobowy-dla-osob-ubiegajacych-sie-o-zatrudnienie>
4. kserokopie poświadczonych własnoręcznie za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających:
  - 1) wykształcenie,
  - 2) staż pracy,
  - 3) kwalifikacje i umiejętności,
  - 4) niepełnosprawność w przypadku osoby niepełnosprawnej przystępującej do konkursu,
5. pisemne oświadczenia kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. pisemne oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych o treści: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do naboru zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019 poz. 1781)”*,
8. pisemne oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na określonym stanowisku,
9. opinie o pracy lub referencje z poprzednich miejsc pracy (o ile kandydat takie posiada)..

### **Klauzula informacyjna:**

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 przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Lubaczowie jest Starosta Lubaczowski,
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – adres mailowy: [iod@lubaczow.powiat.pl](mailto:iod@lubaczow.powiat.pl), listownie: na adres: ul. Jasna 1, 37-600 Lubaczów osobiście siedzibie ul. Jasna 1, 37-600 Lubaczów,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
- 4) w przypadku podawania dodatkowych danych osobowych które nie są wymagane przepisami prawa proszę o wyraźne wskazanie zgody na ich przetwarzanie, gdyż brak takiej zgody będzie skutkować odrzuceniem Pani/Pana oferty,

- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres naboru na wolne stanowisko urzędnicze,
- 6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie będzie wpływać na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem,
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Ochrony Danych Osobowych,
- 8) podanie danych osobowych jest dobrowolne jednakże niepodanie danych będzie skutkowało niemożnością realizacji procesu zatrudnienia.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Lubaczowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

**Wymagane dokumenty należy składać w kopercie w nieprzekraczalnym terminie do dnia 05 kwietnia 2024 r. do godz. 15.00 w pokoju Nr 8 Starostwa Powiatowego w Lubaczowie (sekretariat) z dopiskiem: **Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – radca prawny w Starostwie Powiatowym w Lubaczowie**”.**

Oferty można składać osobiście w godz. od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup> w pokoju nr 8 Starostwa Powiatowego (sekretariat)

Oferty można wysłać pocztą na adres: Starostwa Powiatowego w Lubaczowie ul. Jasna 1, 37-600 Lubaczów. W przypadku przesłania oferty pocztą decyduje data wpływu przesyłki do Starostwa Powiatowego w Lubaczowie.

Oferty otrzymane po terminie określonym wyżej nie będą rozpatrywane.

Lista kandydatów spełniających wymagania formalne ogłasza się niezwłocznie w BIP i na tablicy ogłoszeń Starostwa, gdzie pozostaje do momentu ogłoszenia wyniku naboru.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie i miejscu drugiego etapu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana w Biuletynie Informacji Publicznej <https://bip.powiatlubaczowski.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Lubaczowie ul. Jasna 1.

Dodatkowe informacje: tel. (016) 6328706, lub w pokoju Nr 6 Starostwa Powiatowego w Lubaczowie.

Lubaczów, dnia 25.03.2024 r.

**STAROSTA**  
mgr Zenon Swatek