

Urząd Miejski w Bieruniu

ul. Rynek 14

43-150 Bieruń

BURMISTRZ MIASTA BIERUNIA

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

w Biurze Prawnym Urzędu Miejskiego w Bieruniu w wymiarze **1/2 etatu**, na czas określony.

Wykształcenie: wyższe prawnicze,

Wymagania niezbędne:

1. wszechstronna znajomość przepisów prawa w zakresie funkcjonowania samorządu terytorialnego,
2. co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w jednostce samorządu terytorialnego lub spółce komunalnej,
3. nieposzlakowana opinia,
4. posiadanie obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
5. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
7. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

1. posiadanie uprawnień radcy prawnego lub adwokata w rozumieniu przepisów ustawy o radcach prawnych i Prawo o adwokaturze,
2. gotowość do działania poza nałożonymi zadaniami.
3. dobra organizacja pracy, komunikatywność, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w zespole pracowniczym,

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. pełnienie funkcji koordynatora Biura Prawnego,
2. współpraca z Kancelariami Prawnymi obsługującymi Urząd,
3. udzielanie porad i konsultacje w zakresie udzielania informacji publicznej,
4. sporządzanie projektów umów, pełnomocnictw oraz aktów prawnych,
5. prowadzenie akt spraw realizowanych przez Biuro i ich archiwizacja.

Warunki pracy na stanowisku:

Stanowisko związane z pracą przy komputerze. Budynek urzędu wyposażony jest w windę oraz toaletę dostosowaną do osób niepełnosprawnych.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) list motywacyjny podpisany przez kandydata oraz kwestionariusz osobowy,
- b) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i uprawnienia
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- e) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- f) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,

- g) oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie o przyjęciu do wiadomości informacji o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacji,
- i) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w ofercie pracy, innych niż wskazane w art. 22¹§ 1 Kodeksu pracy, do realizacji procesu rekrutacji.

Inne informacje:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Bieruniu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze – poniżej 6%.

Dokumenty wymienione wyżej należy dostarczyć w następujący sposób:

- 1) w formie elektronicznej na adres urząd@um.bierun.pl lub
- 2) w formie papierowej w Kancelarii Urzędu lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski w Bieruniu, ul. Rynek 14, 43-150 Bieruń,
z dopiskiem: „**Dotyczy naboru stanowisko urzędnicze w Biurze Prawnym**”.

Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 10 lutego 2020 r.**

Postępowanie Rekrutacyjne przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna. Przy naborze na stanowisko przewiduje się po selekcji wstępnej, przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych. O terminie i miejscu postępowania kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie telefonicznie.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Bieruniu po terminie, nie będą rozpatrywane. Termin uważa się za zachowany, jeśli oferta wpłynie najpóźniej w dniu wskazanym w ogłoszeniu.

Wynik naboru zostanie opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznych Urzędu Miejskiego w Bieruniu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu, niezwłocznie po przeprowadzonym i zakończonym naborze.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 32 324 24 14.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacji

- 1. Administratorem Danych Osobowych jest Burmistrz Miasta Bierunia z siedzibą w Bieruniu, przy ul. Rynek 14.
- 2. Osobą do kontaktu w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych jest Inspektor Danych Osobowych (adres e-mail: iod@um.bierun.pl).
- 3. Dane osobowe przetwarza się w celu rozpatrzenia aplikacji kandydata na wolne stanowisko pracy w procesie rekrutacji, na podstawie art. 22¹ Kodeksu pracy.
- 4. Dane będą przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w procesie rekrutacji.
- 5. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania i prawo do przenoszenia danych.
- 6. Tam gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, przysługuje Pani/Panu prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia do cofnięcia zgody.
- 7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na przetwarzanie danych osobowych do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
- 8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, warunkiem niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji. Niepodanie danych osobowych uniemożliwi wywiązywanie się z obowiązków wynikających z przepisów prawnych.
- 9. W przypadku przetwarzania podanych danych osobowych nie zachodzi zautomatyzowane podejmowanie decyzji.

BURMISTRZ MIASTA

KRYSTIAN GRZESIOGA