

**ZARZĄDZENIE NR 30/2024**  
**WÓJTA GMINY SKRWILNO**  
z dnia 30 kwietnia 2024 r.

w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Skrwilnie

Na podstawie art. 11 oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Skrwilno z siedzibą w Skrwilnie, ul. Rypińska 7, 87-510 Skrwilno:

Radca Prawny w Gminie Skrwilno dla szkół i placówek oświatowych z terenu gminy Skrwilno - 1/2 etatu

**§ 2.**

Postępowanie w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze wymienione w § 1 przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy Skrwilno.

**§ 3.**

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Skrwilno stanowi załącznik do zarządzenia. Zostanie ono umieszczone na tablicy ogłoszeń i BIP Urzędu Gminy Skrwilno.

**§ 4.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

**§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
*mgr inż. Dariusz Kolczyński*

## Wójt Gminy Skrwilno

### ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Radca Prawny w Gminie Skrwilno dla szkół i placówek oświatowych z terenu gminy Skrwilno - 1/2 etatu

- I. Nazwa i adres jednostki (miejsce wykonywania pracy): Urząd Gminy w Skrwilnie, ul. Rypińska 7, 87-510 Skrwilno – oraz szkoły i placówki oświatowe, dla których organem prowadzącym jest Gmina Skrwilno.
- II. Określenie stanowiska urzędniczego:

1 osoba na stanowisko Radcy prawnego dla szkół i placówek oświatowych w Urzędzie Gminy w Skrwilnie. Wymiar czasu pracy: 1/2 etatu (20 godzin tygodniowo dla jednej osoby) Rodzaj umowy: umowa o pracę na czas określony z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony.

#### III. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2022 poz. 530).
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Wykształcenie wyższe prawnicze.
6. Uprawnienie do wykonywania zawodu radcy prawnego zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1166).
7. Biegła znajomość przepisów prawa i aktualnego orzecznictwa w szczególności z zakresu prawa administracyjnego, cywilnego, prawa pracy, prawa oświatowego, Karty Nauczyciela, ustawy o finansach publicznych, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, publicznych.
8. Umiejętność obsługi programów MS Office oraz programu INFOR LEX.

#### IV. Wymagania dodatkowe:

1. Preferowane doświadczenie w zakresie pomocy prawnej w instytucjach samorządowych.
2. Umiejętność dobrej organizacji pracy.
3. Obowiązkowość, umiejętność pracy w zespole i wspierania pracowników wiedzą prawną, umiejętność rozwiązywania problemów, umiejętność argumentowania.
4. Umiejętność nawiązywania kontaktów i współpracy z instytucjami zewnętrznymi.

#### V. Cechy osobowości:

1. Odpowiedzialność, sumiennosc, zaangażowanie i samodzielność.
2. Duże umiejętności analityczne i interpersonalne.
3. Dokładność i terminowość w wykonywaniu zadań.
4. Poczucie odpowiedzialności za efekty i skutki wykonywanej pracy.
5. Chęć pogłębiania wiedzy.
6. Wysoka kultura osobista.

V. Zakres zadań wykonywanych na danym stanowisku pracy:

1. Świadczenie usług pomocy prawnej w zakresie prawa w ramach wsparcia bieżącej obsługi prawnej w sprawach związanych z działalnością szkół.
2. Udzielanie porad, konsultacji prawnych, wyjaśnień.
3. Sporządzanie opinii prawnych oraz pism wynikających z podejmowanych działań w zakresie obsługiwanych spraw.
4. Opracowywanie projektów umów i innych aktów prawnych (w tym udział w negocjowaniu i uzgadnianiu) z wyjątkiem spraw, w których radca prawny nie może brać udziału z uwagi na obowiązujące go w tym zakresie regulacje, m.in. zasady etyki radcy prawnego.
5. Opiniowanie przygotowanych przez pracowników merytorycznych projektów pism oraz aktów prawnych pod względem formalnym i prawnym w ramach działalności szkół.
6. Wykonywanie zastępstwa procesowego przed sądami i organami administracji publicznej oraz innymi organami i instytucjami w sprawach dotyczących szkół.

VI. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru.
2. Życiorys (CV).
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie\*
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, szkolenia, kursy związane z zakresem zadań przewidzianych do realizacji zadań na w/w stanowisku.
5. Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie aktualnych uprawnień radcy prawnego.
6. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego.
7. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
10. Oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.
11. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13 ust. 2b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie wyłonionych kandydatów).

VII. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie naboru Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Skrwilnie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.

VIII. Klauzula informacyjna - ochrona danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 RODO informuję, iż:



1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Skrwilno, ul. Rypińska 7, 87-510 Skrwilno.

2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy, na jakie złożył Pan/Pani aplikację na podstawie art. 6 ust. 1b RODO lub/i na podstawie art. 6 ust 1 pkt a RODO.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia procesu rekrutacji na stanowisko pracy, na jakie Pan/Pani aplikowała lub/i do czasu cofnięcia przez Pani/Pana zgody i tylko w zakresie, w jakim udzielono zgody.

4. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem.

5. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

6. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów związanych z nawiązaniem i przebiegiem Pani/Pana rekrutacji.

7. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany bez profilowania.

#### IX. Warunki pracy:

1. Miejsce pracy: Urząd Gminy w Skrwilnie, ul. Rypińska 7, 87-510 Skrwilno, I piętro w budynku Urzędu Gminy w Skrwilnie. Budynek Urzędu posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych, brak windy; szkoły i placówki oświatowe na terenie gminy Skrwilno.

2. Stanowisko pracy związane jest: z pracą przy monitorze ekranowym przy oświetleniu naturalnym i sztucznym, prowadzeniem rozmów telefonicznych, przemieszczaniem się wewnątrz budynku, użytkowaniem sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów).

#### X. Terminy i miejsce składania dokumentów:

1. Oferty należy składać w Urzędzie Gminy w Skrwilnie, ul. Rypińska 7, 87-510 Skrwilno, w pokoju nr 20, bądź pocztą na adres: Urząd Gminy w Skrwilnie, ul. Rypińska 7, 87-510 Skrwilno, od dnia 2.05.2024 r. do dnia 17.05.2024r. do godz. 15.00. /liczy się data wpływu do Urzędu Gminy w Skrwilnie/ w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: radca prawny w placówkach oświatowych”.

2. Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy w Skrwilnie niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie, nie będą rozpatrywane.

#### XI. Informacje dodatkowe:

1. Kandydat wybrany na stanowisko przed zawarciem umowy zobowiązany jest przedłożyć:

- 1) Informację o niekaralności wydaną przez Krajowy Rejestr Karny.
  - 2) Orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na wymienionym stanowisku.
2. Kandydaci spełniający wymogi formalne będą poinformowani indywidualnie o terminie rozmowy rekrutacyjnej.
3. Oferty niewykorzystane w naborze nie podlegają zwrotowi.

**Uwagi:**

1. Wymagane dokumenty należy podpisać własnoręcznym, czytelnym podpisem.
2. Kserokopie dokumentów dołączonych do aplikacji należy potwierdzić klauzulą „za zgodność z oryginałem” opatrzoną własnoręcznym, czytelnym podpisem kandydata.
3. Wybrany kandydat będzie zobowiązany do okazania w wyznaczonym terminie oryginałów dokumentów pod rygorem wykluczenia z postępowania rekrutacyjnego.

\*Druk kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie oraz wymaganych oświadczeń są udostępnione w części dotyczącej ogłoszenia o naborze na stanowisko radcy prawnego w Urzędzie Gminy w Skrwilnie.

Skrwilno, 30 kwietnia 2024 r.

**WÓJT**  
*mgr inż. Dariusz Kolczyński*