

DYREKTOR CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH W SUWAŁKACH
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Radcy Prawnego w Centrum Usług Wspólnych w Suwałkach
ul. Noniewicza 83, 16-400 Suwałki (wymiar etatu: 1/2)

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie, z uwzględnieniem ust. VI pkt 5 niniejszego ogłoszenia,
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie (prawnicze), posiadanie prawa do wykonywania zawodu radcy prawnego - wpis na listę radców prawnych prowadzoną przez właściwą izbę radców prawnych,
- 3) co najmniej 5 letnie doświadczenie w zawodzie radcy prawnego i/lub adwokata,
- 4) doskonała znajomość regulacji prawnych z zakresu zasad funkcjonowania jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego i procedur administracyjnych,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku radcy prawnego,
- 8) nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w obsłudze prawnej jednostek oświatowych samorządu terytorialnego,
- 2) doświadczenie w prowadzeniu sporów sądowych, w tym z zakresu prawa pracy,
- 3) umiejętność pracy w zespole, wysoka kultura osobista, samodzielność w wykonywaniu powierzonych czynności, bardzo dobra organizacja pracy, sumienność, odporność na stres,
- 4) dobra komunikatywność w mowie i piśmie oraz umiejętność współpracy z różnymi podmiotami i środowiskami.

III. Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) opracowywanie opinii prawnych oraz interpretacja obowiązujących przepisów oraz pism związanych z funkcjonowaniem Centrum Usług Wspólnych w Suwałkach oraz obsługiwanych jednostek na podstawie materiałów i dokumentów otrzymanych od Centrum Usług Wspólnych w Suwałkach i/lub obsługiwanych jednostek celem dokonania właściwej analizy i wydania opinii prawnej,
- 2) przygotowywanie i udział w uzgadnianiu treści pozwów, wniosków, odpowiedzi, wystąpień oraz pism procesowych do sądów, organów administracji publicznej oraz innych podmiotów,
- 3) zastępstwo procesowe na podstawie udzielonych pełnomocnictw w postępowaniach: sądowych, administracyjnych, mediacyjnych oraz przed innymi organami orzekającymi oraz przed innymi uprawnionymi podmiotami,
- 4) pomoc prawna i doradztwo formalne przy formułowaniu treści umów, rozstrzygnięć administracyjnych i innych dokumentów opracowywanych przez CUW oraz przez obsługiwane jednostki,
- 5) opiniowanie dokumentacji przetargowej oraz projektów umów z wykonawcami,
- 6) opiniowanie przedkładanych do akceptacji umów z kontrahentami CUW oraz kontrahentami obsługiwanych jednostek,
- 7) prowadzenie spraw egzekucji komorniczych i nadzór na przebiegiem egzekucji i windykacji należności,
- 8) analizowanie roszczeń wykonawców, podwykonawców, dostawców i usługodawców CUW i obsługiwanych jednostek,
- 9) uzgadnianie roszczeń, wniosków, odpowiedzi i innych pism składanych wobec kontrahentów CUW i obsługiwanych jednostek,
- 10) opiniowanie pod względem formalno – prawnym zarządzeń Dyrektora CUW i/lub Dyrektorów obsługiwanych jednostek przedkładanych do podpisu,
- 11) przygotowywanie treści oraz opiniowanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa kierowanych do organów ścigania,
- 12) opiniowanie lub współudział w opracowywaniu wzorów dokumentów niezbędnych do

- funkcjonowania CUW i/lub obsługiwanych jednostek,
- 13) udział w rozmowach, spotkaniach negocjacyjnych, pertraktacjach, pracach grup roboczych i innych spotkaniach wymagających obsługi prawnej,
 - 14) pisemne opiniowanie zasadności wprowadzania zmian do zapisów regulaminów i umów pod względem zgodności z obowiązującym prawem, przepisami wewnętrznymi CUW i/lub obsługiwanych jednostek i zawartymi umowami,
 - 15) współtworzenie i opiniowanie pism kierowanych do instytucji zewnętrznych w sprawach dotyczących sporów, roszczeń i innych spraw związanych z funkcjonowaniem CUW i/lub obsługiwanych jednostek,
 - 16) obsługa prawna związana z rozliczaniem podwykonawców, usługodawców i dostawców CUW i/lub obsługiwanych jednostek,
 - 17) zgłaszanie wierzytelności CUW i/lub obsługiwanych jednostek w postępowaniach upadłościowych i innych o podobnym charakterze,
 - 18) doradztwo, opracowanie odpowiedzi na pytania stawiane przez podmioty kontrolujące CUW i/lub obsługiwane jednostki oraz opracowywanie odpowiedzi na wyniki kontroli,
 - 19) udział w pracach związanych lub wynikających z postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, doradztwo, opracowanie odpowiedzi na pytania stawiane przez podmioty w toku postępowań o udzielenie zamówień publicznych, opiniowanie dokumentów składanych przez wykonawców w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 20) doradztwo w zakresie odpowiedzi na zgłaszane skargi i wnioski,
 - 21) informowanie bezpośredniego przełożonego o zmianach w przepisach prawnych i wyjaśnianie tych zmian,
 - 22) poświadczanie odpisów dokumentów za zgodność z okazanym oryginałem w zakresie określonym odrębnymi przepisami.

IV. Warunki pracy na stanowisku Radcy Prawnego Centrum Usług Wspólnych w Suwałkach :

Z kandydatem wyłonionym w drodze naboru może być zawarta umowa w trybie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest dokonać wszelkich czynności wynikających z Regulaminu Pracy Centrum Usług Wspólnych w Suwałkach oraz ustawy o pracownikach samorządowych.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Usług Wspólnych w Suwałkach w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych we wrześniu 2021 r. wynosił co najmniej 6 %.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy,
- 2) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- 3) własnoręcznie podpisany życiorys (CV),
- 4) własnoręcznie podpisane oświadczenia o:
 - a) nieposzlakowanej opinii,
 - b) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku wyboru kandydata na stanowiska konieczne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),
 - c) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania w pełni praw publicznych,
 - d) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku Radcy Prawnego.
 - e) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy,
 - f) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze o następującej 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 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji”.

5) osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej

6) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i wymagane w ogłoszeniu doświadczenie,

7) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) lub oświadczenie kandydata. W przypadku pozostawiania kandydata w stosunku pracy i braku świadectwa pracy za ten okres – zaświadczenie o zatrudnieniu.

VII. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:

1) Wymagane dokumenty aplikacyjne można:

- składać w siedzibie Centrum Usług Wspólnych w Suwałkach, ul. Noniewicza 83, 16-400 Suwałki, pokój nr 605 (sekretariat CUW, piętro VI) ,

- przysłać drogą pocztową na adres: Centrum Usług Wspólnych w Suwałkach, ul. Noniewicza 83, 16-400 Suwałki, pokój nr 605 (sekretariat CUW, piętro VI) ,

2) Dokumenty aplikacyjne złożone w siedzibie Centrum Usług Wspólnych w Suwałkach lub przesłane pocztą winny znajdować się w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**nabór na stanowisko Rady Prawnego**“. Dokumenty przyjmowane będą nieprzekraczalnym terminie do dnia **15 listopada 2021 r.** O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia do siedziby CUW lub data wpływu przesyłki pocztowej do siedziby CUW.

VIII. Informacje dodatkowe:

1. Kandydaci, którzy spełnią wymagania zawarte w ogłoszeniu o naborze zostaną indywidualnie powiadomieni o czasie i miejscu drugiego etapu naboru, którym jest rozmowa kwalifikacyjna.
2. Osoby niespełniające wymagań zawartych w ogłoszeniu nie będą powiadamiane, a dokumenty aplikacyjne zostaną komisyjnie zniszczone.
3. CUW nie odsyła otrzymanych dokumentów.
4. Niezwłocznie po przeprowadzeniu naboru, informacja o wyniku naboru kandydatów zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Centrum Usług Wspólnych w Suwałkach.
5. Planowana data zatrudnienia: 01 stycznia 2022 r.

IX. 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) informuje, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Suwałkach z siedzibą przy ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki tel. (87) 5628000.

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: pmichalski@cuw.suwalki.eu

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie dla potrzeb niezbędnych do realizacji aktualnego procesu rekrutacji.

4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji na w/w stanowisko. **Po upływie tego okresu dane zostaną zniszczone.**

5. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych.

Suwałki, 18 października 2021 r.

Jolanta Bilewicz-Krysa
Dyrektor Centrum Usług Wspólnych
w Suwałkach