



**Ogłoszenie Nr 041.BRP.1.2020 o naborze na wolne stanowisko urzędnicze  
w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego  
w Kielcach**

|   |  |
|---|--|
| Jednostka                               | <b>Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach<br/>Al. IX Wieków Kielc 3<br/>25-516 Kielce</b>   |
| Oferowane stanowisko                    | <b>Radca prawny</b>  |
| Komórka organizacyjna                   | <b>Biuro Radców Prawnych</b>   |
| Data ogłoszenia naboru                  | <b>24.06.2020</b>  |
| Termin składania dokumentów             | <b>06.07.2020</b>  |
| Ilość etatów                            | <b>2 etaty</b>   |
| Wymiar czasu pracy                      | <b>Pełny wymiar czasu pracy</b>  |
| Wymagania związane ze stanowiskiem      | <p><b>1. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) spełnienie wymagań zawartych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;</li><li>2) spełnienie wymagań zawartych w ustawie o radcach prawnych;</li><li>3) wykształcenie wyższe prawnicze;</li><li>4) uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego potwierdzone wpisem na listę radców prawnych;</li><li>5) znajomość obowiązujących aktów prawnych mających zastosowanie przy realizacji zadań będących w kompetencji samorządu województwa, w szczególności:<ol style="list-style-type: none"><li>a) ustawy o samorządzie województwa,</li><li>b) ustawy o pracownikach samorządowych,</li><li>c) ustawy o gospodarce nieruchomościami,</li><li>d) ustawy o finansach publicznych,</li><li>e) ustawy Prawo zamówień publicznych,</li><li>f) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,</li><li>g) ustawy prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi,</li><li>h) ustawy Ordynacja podatkowa,</li><li>i) ustawy Kodeks pracy,</li><li>j) Statutu Województwa Świętokrzyskiego.</li></ol></li></ol> <p><b>2. Wymagania dodatkowe – pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</b></p> <p>Minimum 2 letnie doświadczenie w czynnie wykonywanym zawodzie radcy prawnego albo minimum 3 letnie doświadczenie zawodowe w jednostkach sektora finansów publicznych.</p> |
| Zakres wykonywanych zadań na stanowisku | <ol style="list-style-type: none"><li><b>1.</b> Prowadzenie obsługi prawnej Urzędu według zasad określonych przez Marszałka Województwa.</li><li><b>2.</b> Sporządzanie opinii prawnych oraz udzielanie porad prawnych.</li></ol>  |

|   |   |
|---|---|
|   | <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Udział w konsultacjach prawnych.</li> <li>4. Badanie pod względem formalno-prawnym projektów umów zawieranych przez Województwo Świętokrzyskie.</li> <li>5. Sporządzanie informacji prawnych o zmianach w obowiązującym stanie prawnym w zakresie spraw o ogólnym znaczeniu dla Urzędu.</li> <li>6. Uczestniczenie w procesie tworzenia wewnętrznych aktów prawnych.</li> <li>7. Występowanie przed sądami administracyjnymi, sądami powszechnymi oraz organami administracji publicznej w charakterze pełnomocnika.</li> </ol>   |
| <p>Informacja o warunkach pracy na stanowisku</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Praca administracyjno-biurowa w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.</li> <li>2. Praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.</li> <li>3. Obsługa urządzeń biurowych.</li> <li>4. Liczne kontakty wewnętrzne i zewnętrzne.</li> <li>5. Praca na stanowisku wymaga: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) w zależności od potrzeb konieczności świadczenia pracy poza stałym miejscem zatrudnienia,</li> <li>b) kreatywności, samodzielności, umiejętności pracy w zespole,</li> <li>c) dyspozycyjności, terminowości,</li> <li>d) odporności na stres,</li> <li>e) komunikatywności w stosunkach interpersonalnych.</li> </ol> </li> </ol>  |
| <p>Wymagane dokumenty</p>                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. List motywacyjny i CV.</li> <li>2. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.</li> <li>3. Kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe oraz uprawnienia, o których mowa w wymaganiach związanych ze stanowiskiem.</li> </ol> <p><b>A także poniższe dokumenty wyłącznie wg wzoru zawartego w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego na stronie internetowej <a href="http://bip.sejmik.kielce.pl">http://bip.sejmik.kielce.pl</a> w zakładce PRACA W URZĘDZIE → DOKUMENTY DO POBRANIA PRZY NABORZE NA WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.</li> <li>5. Klauzula informacyjna dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie</li> <li>6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.</li> <li>7. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.</li> </ol> <p>Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV oraz kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej.</p> <p>Wszystkie dokumenty przedkładane w naborze przez kandydata muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie, a dokumenty wydane w języku obcym powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.</p> |
| <p>Dodatkowe informacje</p>                       | <p>W miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, przekroczył 6%.</p> <p>W związku z powyższym nie ma zastosowania zasada pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym określona w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.</p>   |

|  |  |
|--|--|
| <p>Miejsce i termin składania dokumentów</p> | <p>Wymagane dokumenty (z oznaczeniem nadawcy) należy:</p> <p>1) składać w zamkniętych kopertach <b>do dnia 06.07.2020 r. do godz. 15.30</b><br/> <b>w Kancelarii Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego (budynek C2. II, parter, pokój 13)</b><br/> <b>ul. Al. IX Wieków Kielc 3</b><br/> <b>25-516 Kielce</b></p> <p>lub</p> <p>2) przesać pocztą <b>do dnia 06.07.2020 r. – (decyduje data wpływu do urzędu)</b> na adres:<br/> <b>Oddział Kadr i Rozwoju Zawodowego</b><br/> <b>Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego</b><br/> <b>ul. Al. IX Wieków Kielc 3</b><br/> <b>25-516 Kielce</b></p> <p>z dopiskiem:<br/> <b>„Dotyczy naboru Nr 041.BRP.1.2020 na stanowisko Radcy prawnego w Biurze Radców Prawnych”</b></p> <p>Dodatkowe informacje pod nr tel. <b>41 342 15 63</b></p>   |
| <p>Uwagi</p>                                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumenty, które wpłyną do urzędu po terminie określonym w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane.</li> <li>2. Kandydaci, których dokumenty nie spełniają wymagań formalnych, nie będą powiadamiani o dalszym toku naboru.</li> <li>3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana w BIP na stronie internetowej <a href="http://bip.sejmik.kielce.pl">http://bip.sejmik.kielce.pl</a> oraz na tablicy informacyjnej urzędu.</li> <li>4. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych w momencie zatrudnienia.</li> <li>5. Dokumenty pozostałych kandydatów są przechowywane, za ich zgodą, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.</li> <li>6. W przypadku unieważnienia naboru, złożone dokumenty kandydatów są wydawane ich nadawcom albo komisyjnie niszczone po upływie miesiąca od daty unieważnienia naboru.</li> </ol> |