



## POWIATOWY URZĄD PRACY

Al. Jana Pawła II 95 , 21-010 Łęczna,

Tel/fax ( 81)75-21-031, tel. ( 81)75-21-158 ,

REGON: 431202490 NIP: 713-214-98-95

e-mail: [lule@praca.gov.pl](mailto:lule@praca.gov.pl), <http://leczna.praca.gov.pl/>

ON.MC.1100-2/18

Łęczna, 23.05.2018r.

Powiatowy Urząd Pracy w Łęcznej

Al. Jana Pawła II 95

21-010 Łęczna

### OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:

#### Radcy prawnego w wymiarze ¼ etatu

##### 1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz pełnia praw publicznych,
- 3) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 6) wykształcenie wyższe prawnicze,
- 7) uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego,
- 8) znajomość regulacji prawnych w zakresie administracji samorządowej, a w szczególności w działalności Powiatowych Urzędów Pracy

##### 2. Wymagania dodatkowe:

- 9) doświadczenie w pracy w publicznych służbach zatrudnienia,
- 10) znajomość programu LEX
- 11) odpowiedzialność,
- 12) terminowość,
- 13) rzetelność,
- 14) umiejętność pracy w zespole.

##### 3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) obsługa prawna PUP w Łęcznej,
- 2) udzielanie wyjaśnień i sporządzanie opinii prawnych na potrzeby związane z funkcjonowaniem PUP oraz realizowanych zadań przez PUP,
- 3) doradztwo prawne w negocjowaniu warunków umów i porozumień zawieranych przez PUP z innymi podmiotami, opiniowanie tych dokumentów pod względem ich zgodności z prawem,
- 4) opiniowanie projektów zarządzeń Dyrektora PUP
- 5) opiniowanie projektów uchwał przedkładanych na Zarząd Powiatu lub Radę Powiatu,
- 6) sporządzanie dokumentów procesowych i wykonywanie zastępstwa procesowego przed sądami w sprawach dotyczących właściwości Starosty,
- 7) prowadzenie spraw z zakresu egzekucji sądowej,

- 8) wykonywanie nadzoru prawnego nad egzekucją należności oraz współdziałanie w podejmowaniu czynności w zakresie postępowania egzekucyjnego w administracji,
- 9) informowanie Dyrektora PUP i pracowników o zmianach w obowiązującym stanie prawnym związanym z realizacją zadań ustawowych,
- 10) reprezentowanie przed urzędami i organami orzekającymi w zakresie ustalonym w pełnomocnictwie.

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

- 1) miejsce świadczenia pracy: Łęczna, możliwe również wyjazdy służbowe,
- 2) wymiar czasu pracy: niepełny – 1/4,
- 3) praca przy komputerze,
- 4) pomieszczenia Powiatowego Urzędu Pracy w Łęcznej usytuowane są na I piętrze  
- w budynku brak windy i podjazdu dla osób niepełnosprawnych.

**5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łęcznej był wyższy niż 6%,**

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- życiorys CV /prosimy o podanie telefonu kontaktowego/,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, doświadczenie zawodowe, posiadane umiejętności /ukończone kursy, szkolenia/,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień zawodowych,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie określony w rozporządzeniu MPiPS z dnia 28.05.1996r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika /t. j. Dz. U. z 2017r. poz. 894/
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych,
- oświadczenie kandydata o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jego danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy.

**Druk kwestionariusza osobowego można otrzymać w siedzibie PUP Al. Jana Pawła II 95, 21-010 Łęczna /pok. 110/ lub pobrać ze strony <http://pup.leczna.ibip.pl>**

#### **7. Termin i miejsce składania wymaganych dokumentów:**

Dokumenty aplikacyjne wraz z załącznikami należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu w godz. od 7.00 do 15.00 lub za pośrednictwem poczty /decyduje data wpływu do sekretariatu PUP/ z podaniem adresu pocztowego, z dopiskiem „dokumenty aplikacyjne na wolne stanowisko urzędnicze – radca prawny” w nieprzekraczalnym terminie do **dnia 04.06.2018r.**

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu/<http://pup.leczna.ibip.pl/> oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie tutejszego Urzędu.

Osoby, które spełnią wymagania formalne zostaną powiadomione o dacie, miejscu oraz formie selekcji końcowej.

Dyrektor  
Powiatowego Urzędu Pracy w Łęcznej

mgr Małgorzata Nikołajewska