

**URZĄD MIEJSKI
W GRUDZIĄDZU**
ul. Ratuszowa 1
86-300 Grudziądz
KDP.2110.6.2025

**OGŁASZA KONKURS NA WOLNE STANOWISKO PRACY
RADCY PRAWNEGO W BIURZE PRAWNYM
w pełnym wymiarze czasu pracy**

1. Wymagania niezbędne.

Określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2024 poz. 1135) – pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę na stanowisku urzędniczym może być osoba, która:

- 1) jest obywatelem polskim (o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych);
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
- 4) nie była prawomocnie skazana za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 6) posiada wykształcenie wyższe magisterskie: prawo,
- 7) uprawnienie do wykonywania zawodu radcy prawnego, potwierdzone wpisem na listę radców prawnych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) biegła znajomość przepisów prawa i aktualnego orzecznictwa, w szczególności z zakresu prawa cywilnego, administracyjnego, prasowego,
- 2) znajomość tematyki samorządu terytorialnego, administracji publicznej oraz finansów publicznych,
- 3) znajomość przepisów z zakresu zastępstwa procesowego przed sądami powszechnymi, sądami administracyjnymi, a także przed innymi organami orzekającymi i egzekucyjnymi,
- 4) znajomość obsługi pakietu MS Office (Word),
- 5) umiejętność formułowania pism w sposób zwięzły i logiczny,
- 6) odpowiedzialność, uprzejmość, komunikatywność, umiejętność logicznego i analitycznego myślenia, słuchania i wyciągania wniosków, umiejętność pracy indywidualnej i w zespole, umiejętność podejmowania szybkich i trafnych decyzji działając pod presją czasu.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) opiniowanie pod względem prawnym i redakcyjnym projektów aktów prawnych Rady Miejskiej i Prezydenta,
- 2) opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów umów i porozumień,
- 3) opiniowanie spraw pracowniczych,
- 4) udział w przygotowywaniu i negocjowaniu przez merytoryczne komórki organizacyjne projektów umów o skomplikowanym charakterze prawnym lub mogących spowodować powstanie dla miasta poważnych zobowiązań finansowych,
- 5) świadczenie pomocy prawnej Radzie Miejskiej i Prezydentowi Grudziądza,
- 6) udzielanie porad i konsultacji prawnych oraz sporządzanie opinii prawnych w ramach bieżącej współpracy z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego,

- 7) niezwłoczne informowanie komórek organizacyjnych o prowadzonych sprawach sądowych, wydanych wyrokach oraz bieżąca współpraca w tym zakresie,
- 8) zastępstwo procesowe w sprawach z udziałem Miasta Grudziądza lub Urzędu Miejskiego, w tym również w sprawach spadkowych, w których Miasto jest spadkobiercą,
- 9) wykonywanie funkcji pełnomocników Miasta Grudziądza i Urzędu Miejskiego przed sądami powszechnymi, organami i urzędami,
- 10) współpraca w zakresie obsługi prawnej, z jednostkami organizacyjnymi miasta, w tym spółkami prawa handlowego z udziałem Miasta Grudziądza.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) główne miejsce pracy – Urząd Miejski w Grudziądzu, ul. Ratuszowa 1, 86-300 Grudziądz;
- 2) siedziba miejsca pracy – Spichlerz nr 53;
- 3) w Urzędzie Miejskim obowiązuje system równoważnego czasu pracy z ruchomym czasem pracy codziennie od poniedziałku do piątku w ramach następującego rozkładu czasu pracy:
 - 1) od godziny 7:30 do godziny 15:30 w poniedziałki, środy i czwartki,
 - 2) od godziny 7:30 do 17:00 we wtorki,
 - 3) od godziny 7:00 do godziny 13:30 w piątki;
- 4) praca przy komputerze.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: powyżej 6 %.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) C.V.;
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 4) kserokopie posiadanych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (np. kopie: świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu);
- 5) potwierdzenie wpisu na listę radców prawnych,
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe i umiejętności (w przypadku ich posiadania);
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych związanych z procesem rekrutacji, jeżeli swoim zakresem wykraczają poza ustawowy wymóg określony w art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy oraz art. 6 i 13 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 8) oświadczenie o niekaralności.

Wymagane dokumenty należy opatrzyć własnoręcznym podpisem, z wyjątkiem kserokopii dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe oraz kserokopii dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe.

6. Inne informacje:

Z zasadami naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Grudziądzu (Zarządzenie Nr 161/15 Prezydenta Grudziądza z dnia 15 maja 2015 r. z późn. zm.) można zapoznać się na stronie internetowej BIP Urzędu Miejskiego w Grudziądzu <http://bip.grudziadz.pl/strony/10764.dhtml>.

Z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych zapoznać się można na stronie internetowej BIP Urzędu Miejskiego w Grudziądzu <https://bip.grudziadz.pl/strony/23110.dhtml> w zakładce: Ochrona danych osobowych, Klauzula dla kandydatów do pracy.

7. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Oferty z dokumentami należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Konkurs na stanowisko radcy prawnego w Biurze Prawnym w terminie do dnia **18 kwietnia 2025 r.** w Wydziale Organizacyjno – Administracyjnym Urzędu Miejskiego w Grudziądzu, ul. Ratuszowa 1 (pokój 104 - Kancelaria Ogólna). W przypadku ofert wysyłanych drogą pocztową za datę ich złożenia uważa się datę stempla pocztowego.

8. Informacja dla kandydata o procedurze zgłoszeń wewnętrznych

Na podstawie art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz. U. z 2024 r. poz. 928), w związku z rozpoczętym procesem rekrutacji na stanowisko określone w ogłoszeniu informuję Pana/Panią, że w Urzędzie Miejskim w Grudziądzu obowiązuje **Procedura zgłoszeń wewnętrznych** – zarządzenie nr 560/24 z dnia 17 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miejskim w Grudziądzu (dalej „Procedura”).

Może Pan/Pani dokonać zgłoszenia ewentualnego naruszenia prawa z obszaru wskazanego w § 7 Procedury, w sposób opisany w § 14 i 16 Procedury, o którym dowiedział/a się Pan/Pani w związku z procesem rekrutacji na stanowisko określone w ogłoszeniu.

Procedura dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Grudziądzu na stronie www.bip.grudziadz.pl w zakładce „ochrona sygnalistów”.

Z up. PREZYDENTA GRUDZIĄDZA

**/-/ Tomasz Smolarek
WICEPREZYDENT GRUDZIĄDZA**