

Żyrardów, dnia 18 czerwca 2015r.

Na podstawie art. 11 Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych  
(Dz. U. z 2014r., poz. 1202)

**Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Żyrardowie  
ul. Bohaterów Warszawy 4**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:**

**„Radca prawny”**

*Nazwa stanowiska pracy*

***Liczba lub wymiar etatu:***

- 1 etat umowa o pracę;

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego lub posiadanie obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelem, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) znajomość języka polskiego;
- 6) posiadanie wykształcenia wyższego prawniczego;
- 7) posiadanie wpisu na listę radców prawnych;
- 8) minimum pięcioletnie doświadczenie w pracy w administracji publicznej, w tym, co najmniej dwuletnie doświadczenie na stanowisku radcy prawnego w jednostkach pomocy społecznej;
- 9) predyspozycje osobiste związane z procesem efektywnego komunikowania się i wzajemnego oddziaływania w relacjach z petentami, przełożonymi i współpracownikami;
- 10) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 11) wiedza specjalistyczna i umiejętność stosowania odpowiednich przepisów w tym:
  - ustawy o samorządzie powiatowym,
  - ustawy o pracownikach samorządowych,
  - ustawy o rachunkowości,
  - ustawy o finansach publicznych,
  - prawo zamówień publicznych,
  - ustawa o pomocy społecznej,
  - ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,
  - ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych,
  - kodeksu pracy,
  - umiejętność obsługi komputera (m.in. Internet) oraz programu prawniczego LEX.



2. **Wymagania pożądane (dodatkowe) związane z zatrudnieniem na stanowisko na którym przeprowadzany jest nabór:**
- 1) umiejętność pracy w zespole;
  - 2) odporność na stres, obowiązkowość, wnikliwość, życzliwość w kontaktach z innymi pracownikami, komunikatywność, opanowanie;
  - 3) otwartość, umiejętność logicznego myślenia, publicznego przemawiania, prowadzenia spotkań, wyrażania i obrony swojego zdania;
  - 4) dyspozycyjność (praca w PCPR oraz poza jego siedzibą przy załatwianiu spraw sądowych i administracyjnych).
3. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór:**
- 1) obsługa prawna mająca na celu ochronę prawną interesów Centrum, w tym w szczególności:
    - a) opracowywanie oraz opiniowanie projektów decyzji administracyjnych, umów, porozumień oraz pozostałych aktów prawnych i stanowisk, przygotowanych bądź akceptowanych przez Centrum;
    - b) udzielanie pracownikom Centrum porad, informacji, wyjaśnień i opinii dotyczących obowiązującego stanu prawnego, w zakresie działania Centrum, w związku z wykonywaniem przez nich czynnościami służbowymi;
    - c) monitorowanie zmian w przepisach prawa w zakresie obejmującym działalność Centrum i sygnalizowanie ich dyrektorowi i pracownikom;
    - d) reprezentowanie Centrum przed organami administracji i sądami w sprawach wymagających zastępstwa prawnego;
  - 2) udzielanie pomocy prawnej wychowankom opuszczającym pieczę zastępczą i instytucjonalną.
4. **Wymagane dokumenty:**
- 1) życiorys (CV), list motywacyjny, opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie na potrzeby naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2014r., poz. 1182, z późn. zm.)”;
  - 2) kwestionariusz osobowy dla kandydata do pracy,
  - 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
  - 4) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
  - 5) kserokopie świadectw pracy,
  - 6) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - 7) oświadczenie kandydata, że nie był prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 8) kserokopia dowodu osobistego,
  - 9) w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego – dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, zgodnie z przepisami o służbie cywilnej.
5. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**
- Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze pow. 4h dziennie, większość czynności wykonywana jest w pozycji siedzącej w razie potrzeb z przemieszczaniem się w terenie. Budynek administracyjny jednostki nie jest przystosowany dla osób



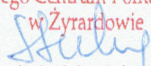
niepełnosprawnych. Nie posiada windy ani podjazdów dla wózków inwalidzkich (4 schodki).

Powiatowe Centrum Pomocy w Żyrardowie informuje, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

#### 7. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz jego numerem telefonu kontaktowego wraz z adnotacją „Oferta pracy PCPR – Radca Prawny” w terminie **do dnia 29 czerwca 2015r., godz. 14.00** w siedzibie Jednostki lub pocztą na adres Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Żyrardowie, ul. Bohaterów Warszawy 4, 96 – 300 Żyrardów. Decyduje data wpływu dokumentu do Jednostki.

Aplikacje, które wpłyną do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Żyrardowie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie zamieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie PCPR w Żyrardowie oraz na stronie internetowej BIP Starostwa Powiatowego w Żyrardowie. Kandydaci spełniający kryteria formalne będą poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Dodatkowe informacje można uzyskać w sekretariacie pod nr tel. (46) 854 20 83 w godzinach urzędowania Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Żyrardowie. Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata na wolne stanowisko urzędnicze. Nadesłanych dokumentów nie zwracamy.

**DYREKTOR**  
Powiatowego Centrum Pomocy Rod.  
w Żyrardowie  
  
mgr inż. Mariola Stecko

Sporządził: Marzena Galantowicz

  
Radca prawny

Bartosz Małec