

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 3 / 2014

z dnia 10 października 2014 r.

DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W BYDGOSZCZY

OGŁASZA

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W BYDGOSZCZY

1. Wolne stanowisko: Radca Prawny (wymiar czasu pracy 1/2 etatu).

2. Opis stanowiska (zakres zadań wykonywanych na stanowisku):

- 1) przygotowywanie i sporządzanie opinii prawnych, odpowiedzi na zapytania prawne oraz pisma procesowe,
- 2) sporządzanie i opiniowanie projektów aktów prawnych, np. uchwał Rady Miasta Bydgoszczy, zarządzeń Prezydenta Miasta Bydgoszczy, zarządzeń Dyrektora MOPS,
- 3) opiniowanie pod względem formalno - prawnym projektów decyzji wydawanych przez Dyrektora MOPS lub z jego upoważnienia,
- 4) opiniowanie pod względem formalno – prawnym wewnętrznych aktów prawnych Ośrodka: regulaminów, zarządzeń, procedur i instrukcji.
- 5) opiniowanie pod względem formalno – prawnym projektów umów i porozumień zawieranych przez powiat i jednostki organizacyjne powiatu,
- 6) współpraca z radcami prawnymi w zakresie realizacji zadań,
- 7) organizowanie przepływu informacji wewnątrz Ośrodka i między komórkami organizacyjnymi o podstawach prawnych działalności, zmianach aktów normatywnych i zarządzeniach wewnętrznych,
- 8) prowadzenie zbiorów akt normatywnych w tym w wersji elektronicznej oraz opracowywanie dyspozycji z nich wynikających,
- 9) przygotowywanie i przekazywanie materiałów na kolegia Prezydenta Miasta, sesje Rady Miasta i narady Dyrektora MOPS,
- 10) udzielanie pracownikom Ośrodka porad, wskazówek oraz wyjaśnień w zakresie stosowania przepisów prawa,
- 11) zastępstwo prawne i procesowe.

3. Wymagania niezbędne:

- 1) uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego (wpis na listę radców prawnych),
- 2) wykształcenie wyższe prawnicze,
- 3) co najmniej 5-letni staż pracy w samorządowej jednostce organizacyjnej, w tym co najmniej 2 lata na stanowisku radcy prawnego,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) obywatelstwo polskie,
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 7) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

6) dobra znajomość przepisów regulujących zakres zadań wykonywanych na zajmowanym stanowisku, a w szczególności: ustawa o pomocy społecznej, ustawa prawo zamówień publicznych, ustawa o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, kodeks postępowania administracyjnego, kodeks pracy, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, przepisy dotyczące funkcjonowania administracji samorządowej.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) minimum 1 rok pracy w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej,
- 2) umiejętność praktycznego stosowania prawa i jego interpretacji,
- 3) umiejętność obsługi komputera, programów MS Office i LEX,
- 4) umiejętność sporządzania opracowań pisemnych,
- 5) umiejętność sprawnej organizacji pracy i skutecznego komunikowania się,
- 6) umiejętność pracy w zespole,
- 7) dokładność, obowiązkowość,
- 8) sumienność, punktualność,
- 9) odporność na stres.

5. Warunki pracy na danym stanowisku pracy:

- 1) znajomość zasad techniki legislacyjnej,
- 2) praca pod presją czasu przy często zmieniających się dyspozycjach,
- 3) praca przy komputerze,
- 4) udział w rozprawach sądowych i spotkaniach poza siedzibą Ośrodka.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych we wrześniu 2014 r. wynosił powyżej 6 %.

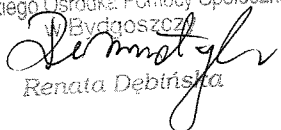
7. Oferta powinna zawierać:

- 1) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk do pobrania na stronie BIP),
- 4) kserokopię dyplomu i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- 5) kserokopię dokumentu potwierdzającego wpis na listę radców prawnych,
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy,
- 7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.),
- 8) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 9) oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,
- 10) wskazane referencje dotychczasowych pracodawców.

8. Oferty należy składać w terminie do dnia 23 października 2014 r.

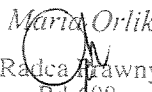
- w zamkniętej kopercie w Zespole Kadr MOPS w Bydgoszczy ul. Ogrodowa 9, II piętro, pok. 40 lub przesać pocztą na adres: Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej 85-043 Bydgoszcz ul. Ogrodowa 9. Na kopercie kandydat umieszcza swoje imię, nazwisko, adres zamieszkania oraz dopisek o treści: Nabór Nr 3 / 2014.

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu lub data stempla pocztowego. Aplikacje, które wpłyną po terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymagania formalne o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej będą poinformowani telefonicznie. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bydgoszczy ul. Ogrodowa 9.

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Bydgoszczy

Renata Dębińska

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

Bydgoszcz, dnia 10. 10. 2014


Radca Prawny
Bd-008