

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomiu
ogłasza nabór na stanowisko:

Radcy prawnego
w Zespole Obsługi Prawnej
w wymiarze 2/3 etatu

Wykształcenie:

- posiadanie uprawnień do wykonywania zawodu radcy prawnego.

Główne obowiązki:

- bieżąca obsługa prawna w zakresie statutowej działalności Ośrodka (m.in. występowanie w sprawach sądowych, wydawanie opinii prawnych, weryfikacja umów, decyzji administracyjnych i innych dokumentów Ośrodka wywołujących skutki prawne, opracowywanie projektów aktów normatywnych Dyrektora Ośrodka oraz projektów regulaminów Ośrodka, itp.),

Wymagania konieczne:

- doświadczenie w pracy na stanowisku radcy prawnego w jednostce organizacyjnej pomocy społecznej,
- biegła znajomość zagadnień z zakresu ustaw stanowiących podstawę działalności Ośrodka,
- niekaralność.

Wymagania pożądane:

- wysoka kultura osobista,
- rzetelność i sumienność w wykonywaniu obowiązków,
- komunikatywność,
- umiejętność pracy pod presją czasu.

Warunki pracy na stanowisku:

- rodzaj pracy: stanowisko urzędnicze, praca administracyjno-biurowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, brak uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
- zatrudnienie na umowę o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony,
- wymiar czasu pracy: 2/3 etatu,
- praca w siedzibie Ośrodka przy ul. Limanowskiego 134 w Radomiu, od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 – 15.30, budynek wyposażony w podjazd dla wózków inwalidzkich, winda w budynku.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny,
- życiorys – CV,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie świadectw pracy,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach (w przypadku posiadania takich),

- kserokopie zaświadczeń i opinii o ukończonym stażu, przygotowaniu zawodowym (w przypadku posiadania takich),
- referencje od poprzednich pracodawców (w przypadku posiadania takich),
- oryginał kwestionariusza osobowego (do pobrania w Internecie na stronie www.bip.mops.radom.pl w zakładce: zarządzenie wprowadzające regulamin naboru),
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji oraz własnoręcznie podpisana klauzula informacyjna (do pobrania na stronie www.bip.mops.radom.pl w zakładce: zarządzenie wprowadzające regulamin naboru).
- **Dokumenty należy składać lub przysłać w terminie do:**
- **10 dni od daty ukazania się ogłoszenia, pod adresem: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Radomiu, ul. Limanowskiego 134, kancelaria - pokój 03 z dopiskiem "Oferta pracy nr 8/25"**
- **Inne informacje:**
- oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną zniszczone,
- osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane,
- oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,
- otrzymanych dokumentów nie odsyłamy,
- informacja o wstępnej weryfikacji oraz wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomiu, ul. Limanowskiego 134.
-
- **Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem przeprowadzania procesu naboru na wolne kierownicze stanowiska urzędnicze i wolne stanowiska urzędnicze w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Radomiu wprowadzonym Zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomiu nr 18/05 z dnia 7 grudnia 2005 roku z późn. zm.**
- **Informuję, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Ośrodku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi powyżej 6%.**

Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomiu
mgr Marcin Gierczak