



Prezydent Miasta Stołecznego Warszawy

ogłasza nabór na **wolne stanowisko urzędnicze**
w Urzędzie miasta stołecznego Warszawy, pl. Bankowy 3/5 00-950
Warszawa

Radca Prawny

w Zespole Prawnym dla Dzielnicy Żoliborz

1,5 etatu

Termin składania dokumentów: 12.03.2021 r.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Główne odpowiedzialności:

- sporządzanie i opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów: zarządzeń Prezydenta m.st. Warszawy, uchwał Rady m.st. Warszawy, umów, decyzji przygotowywanych przez Biuro oraz innych spraw przekazanych do zaopiniowania;
- wykonywanie zastępstwa procesowego przed sądami powszechnymi, Sądem Najwyższym, sądami administracyjnymi oraz innymi organami orzekającymi w sprawach należących do zakresu Urzędu;
- udzielanie porad prawnych, konsultacji oraz wyjaśnień i wydawanie opinii prawnych w zakresie stosowania prawa w sprawach z zakresu działalności Urzędu;
- monitorowanie zmian przepisów prawa mających znaczenie dla funkcjonowania Urzędu;
- udzielanie wyjaśnień o obowiązującym stanie prawnym, interpretacja przepisów prawnych z zakresu działalności Urzędu.

Charakterystyka pracy:

- obsługa prawna członków Zarządu i Rady Dzielnicy, komisji Rady Dzielnicy, Delegatur Biur, Wydziałów/Zespołów dla Dzielnicy;
- udzielanie porad prawnych, konsultacji oraz wyjaśnień i wydawanie opinii prawnych w zakresie stosowania prawa w sprawach z zakresu działalności Urzędu;
- monitorowanie zmian przepisów prawa mających znaczenie dla funkcjonowania Urzędu;
- wykonywanie zastępstwa procesowego przed sądami powszechnymi i sądami administracyjnymi w sprawach związanych z działalnością Urzędu oraz jego majątkiem;
- praca na stanowisku związana jest ze znajomością zagadnień dotyczących ww. zadań oraz m.in. następujących aktów prawnych: kodeks cywilny, kodeks postępowania cywilnego, kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, prawo o postępowaniu przed

sądami administracyjnymi, prawo zamówień publicznych, ustawa o finansach publicznych, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o ustroju m.st. Warszawy, ustawa o pracownikach samorządowych, regulamin organizacyjny Urzędu m.st. Warszawy.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: praca w budynku i poza budynkiem Urzędu. Budynek wyposażony w podjazdy oraz windę dostosowaną do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne umożliwiają poruszanie się wózkami inwalidzkimi. Drzwi do pomieszczenia pracy uniemożliwiają wjazd wózkami inwalidzkimi. Drzwi na korytarz z dostępem elektronicznym na wysokości 1,45 m. Toaleta dostosowana dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim usytuowana na parterze budynku. Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących.

Stanowisko pracy: stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, bezpośrednią i telefoniczną obsługą klienta oraz z przemieszczaniem się wewnątrz budynku i wyjściem w teren. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie – o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282),
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- umiejętność sprawnego obsługi komputera weryfikowana poprzez aplikowanie na to stanowisko wyłącznie drogą elektroniczną,
- wykształcenie wyższe o kierunku prawo,
- powyżej 3-letnie doświadczenie zawodowe w obsłudze prawnej,
- wpis na listę radców prawnych uprawniający do wykonywania zawodu,
- wymagane kompetencje: identyfikacja z urzędem, sumienność, samodzielność, współpraca.

Wymagania dodatkowe:

- powyżej 2 lat doświadczenia zawodowego w administracji publicznej, w sądownictwie.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,

- list motywacyjny,
- kserokopia dyplomu ukończenia studiów o kierunku prawo,
- kserokopia wpisu na listę radców prawnych,
- kserokopia dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganych kwalifikacji zawodowych i umiejętności,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282),
- odznaczenie w elektronicznym formularzu oświadczeń: o posiadanym obywatelstwie, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o nieposzlakowanej opinii oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji jest równoznaczne ze złożeniem oświadczenia.

Szczegółowe informacje dotyczące wymaganych dokumentów dostępne są na stronie Urzędu m.st. Warszawy pod adresem: <https://erekrutacje-bip.um.warszawa.pl/procedura.php>

Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów zgodnie z treścią ogłoszenia wyłącznie poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza aplikacyjnego w systemie elektronicznej rekrutacji urzędu dostępnego na stronie internetowej www.bip.warszawa.pl

Kandydatom niemającym możliwości skorzystania z Internetu, urząd/urząd dzielnicy umożliwi dostęp do Internetu i złożenia aplikacji drogą elektroniczną, w swoich siedzibach: Urząd m.st. Warszawy (pl. Bankowy 2; 00-950 Warszawa; piętro 7, Punkt obsługi klienta) oraz w siedzibach urzędów dzielnic m.st. Warszawy.