

**DYREKTOR**  
**OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ**  
**DZIELNICY PRAGA-POLUDNIE m. st. WARSZAWY**  
ul. Wiatraczna 11, 04-366 Warszawa  
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze

**RADCY PRAWNEGO**  
0,5 etatu

**Do głównych zadań osoby zatrudnionej na stanowisku będzie należało**

1. sporządzanie i opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów: zarządzeń, umów, decyzji oraz innych spraw przekazywanych do zaopiniowania,
2. udzielanie porad prawnych, konsultacji, wyjaśnień i wydawanie opinii prawnych zakresie stosowania prawa w sprawach z zakresu działalności Ośrodka,
3. monitorowanie zmian przepisów prawa mających znaczenie dla funkcjonowania Ośrodka,
4. udzielanie wyjaśnień o obowiązującym stanie prawnym, interpretacja przepisów prawnych z zakresu działalności Ośrodka,
5. wykonywanie zastępstwa procesowego przed sądami powszechnymi, Sądem najwyższym, sądami administracyjnymi oraz innymi organami orzekającymi w sprawach należących do zakresu Ośrodka,
6. uczestnictwo w komisjach przetargowych.

**Charakterystyka pracy:**

1. Obsługa prawna Dyrektora Ośrodka i Komórek Organizacyjnych Ośrodka
2. Sporządzanie opinii prawnych,
3. występowanie przed sądami i urzędami w prowadzonych postępowaniach,
4. opiniowanie aktów prawnych pod względem formalnym,
5. sporządzanie sprawozdań w zakresie prowadzonych spraw sądowych,
6. przygotowywanie dokumentacji celem przekazania do właściwych organów,
7. przekazywania do Komórek Organizacyjnych Ośrodka informacji o aktualnym stanie prawnym w zakresie właściwości tych Komórek.
8. znajomość przepisów prawa niezbędnych na ww. stanowisku, między innymi: kodeks pracy, kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o pomocy społecznej, prawo zamówień publicznych, ustawa o dostępie do informacji publicznej, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o pracownikach samorządowych, znajomość wewnętrznych regulacji prawnych, znajomość prawa miejscowego

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku**

**Miejsce pracy:** praca w budynku Ośrodka. Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących. Wejście na parter budynku dostosowane do wózków inwalidzkich. Pozostała część budynku uniemożliwia przemieszczanie się wózkami inwalidzkimi między kondygnacjami. Toaleta dla osób niepełnosprawnych zlokalizowana na parterze.

**Stanowisko pracy:** Stanowisko pracy związane z: obsługą komputera, przemieszczaniem się wewnątrz budynku, praca związana z wyjazdami służbowymi poza budynek Ośrodka, przeprowadzanie rozmów telefonicznych. Praca związana jest również z kontaktami z instytucjami zewnętrznymi. Na stanowisku pracy brak jest specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

**Wymagania niezbędne :**

- obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2022 r. poz. 530)

- 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
- wykształcenie wyższe jednolite magisterskie o kierunku Prawo
- wpis na listę radców prawnych uprawniający do wykonywania zawodu,
- minimum 5 letnie doświadczenie zawodowe w obsłudze prawnej.

#### **Wymagania dodatkowe:**

- biegła znajomość przepisów i aktualnego orzecznictwa w szczególności z zakresu prawa administracyjnego, cywilnego, prawa pracy, uregulowań dotyczących zamówień publicznych, przepisów o pomocy społecznej oraz o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
- pożądane kompetencje: identyfikacja z Ośrodkiem, samodzielność, sumienność, komunikacja, dążenie do rezultatu.

#### **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 zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

#### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej
- list motywacyjny
- kopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie
- kopie świadectw pracy dokumentujących staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostania w stosunku pracy,
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie – własnoręcznie podpisane,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych – własnoręcznie podpisane,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – własnoręcznie podpisane
- podpisana własnoręcznie klauzula dot. zgody na przetwarzanie danych o treści: „Na podstawie art. 6 ust. 1 lit.a RODO oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez administratora, którym jest Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Praga-Południe m. st. Warszawy, moich danych osobowych w celu przeprowadzenia procedury rekrutacji na stanowisko **radcy prawnego**. Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO”
- 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 2022 r. poz. 530).

Osoby zainteresowane prosimy o dostarczenie osobiście lub za pośrednictwem poczty kompletu

dokumentów w terminie do dnia 26.08 2022 r. na adres:

**Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Praga-Południe m. st. Warszawy**

**ul. Wiatraczna 11, 04-366 Warszawa**

**z dopiskiem na kopercie: „Ogłoszenie nr 28/2022 – Radca Prawny”**

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie do dnia

26 sierpnia 2022 r.

dyrektor  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
Dzielnicy Praga-Południe  
m. st. Warszawy

Anna Brzezińska