

MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W ŁODZI
ul. Kilińskiego 102/102a
w dniu 26 kwietnia 2018 r.
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:

radcy prawnego w Wydziale Prawnym

Liczba stanowisk: 1

Wymiar czasu pracy: pełny etat

**Miejsce wykonywania pracy: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi
przy ulicy Jana Kilińskiego 102/102a**

Planowany początek zatrudnienia: maj 2018 r.

Termin składania ofert: 6 maja 2018 r.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: > 6%

I. Warunki pracy na stanowisku:

1. miejsce wykonywania pracy w budynku przystosowanym dla osób z dysfunkcją ruchu;
2. praca z wykorzystaniem komputera powyżej 4 godzin dziennie;
3. praca w pozycji siedzącej.

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. świadczenie obsługi prawnej, w szczególności polegającej na udzielaniu porad i konsultacji prawnych, sporządzaniu opinii prawnych, opracowywaniu projektów prawnych oraz występowaniu przed sądami i urzędami;
2. wykonywanie zastępstwa prawnego i procesowego w postępowaniach, w których stroną jest Miasto Łódź - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej;
3. współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w zakresie prowadzenia spraw oraz innymi jednostkami organizacyjnymi UMŁ i innymi instytucjami w zakresie zadań powierzonych do realizacji.

III. Do naboru może przystąpić osoba, która:

1. jest obywatelem polskim lub Obywatelem Unii Europejskiej albo obywatelem innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
3. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. cieszy się nieposzlakowaną opinią;
5. wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych;
6. posiada znajomość języka polskiego.

IV. Wymagania niezbędne (konieczne):

1. wykształcenie wyższe prawnicze o kierunku prawo;
2. wpis na listę radców prawnych;
3. znajomość zasad funkcjonowania samorządu i procedur administracyjnych oraz stosowanej w legislacjach techniki prawotwórczej;
4. dobra umiejętność redagowania umów i porozumień zawieranych na podstawie ustawy: o pomocy społecznej (t.j.:Dz.U. z 2017 r.,poz. 1769 ze zm.), o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j.: Dz.U. z 2017 r., poz. 697 ze zm.);
5. dobra znajomość teoretyczna i praktyczna stosowanych przy udzielaniu zamówień publicznych w jednostkach samorządu terytorialnego;

6. dobra znajomość ustaw: o samorządzie gminnym (t.j.: Dz.U. z 2017 r., poz. 1875 ze zm.), o samorządzie powiatowym (t.j.: Dz.U. z 2017 r., poz. 1868), o pomocy społecznej (t.j.: Dz.U. z 2017 r., poz. 1769 ze zm.), o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j.: Dz.U. z 2017 r., poz. 697 ze zm.), Kodeks postępowania administracyjnego (t.j.: Dz.U. z 2017 r., poz. 1257) oraz pozostałych niezbędnych do wykonywania powierzonych obowiązków;
7. umiejętność płynnego formułowania myśli, redagowania pism urzędowych;
8. umiejętność obsługi komputera (MS Office, Internet);
9. dyspozycyjność oraz odporność na stres;
10. posiadanie następujących cech osobowości i umiejętności psychospołecznych: umiejętność pracy w zespole, samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, dokładność, komunikatywność, umiejętność analizy i syntezy informacji, inicjatywa własna, umiejętność prezentacji i obrony własnego stanowiska.

V. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. życiorys (CV);
2. list motywacyjny;
3. kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie obywatelstwa polskiego (dowód osobisty) lub obywatelstwa Unii Europejskiej albo obywatelstwa innego państwa, w przypadku osób, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
4. kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego określonego w przepisach o służbie cywilnej – wymagane w przypadku osób posiadających obywatelstwo Unii Europejskiej albo obywatelstwo innego państwa, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
5. kserokopia dokumentu potwierdzającego wpis na listę radców prawnych;
6. odpisy lub kserokopie dokumentów potwierdzających uzyskany poziom wykształcenia (dyplomy, certyfikaty) oraz doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, staże, praktyki, wolontariat);
7. opinie o pracy bądź referencje z poprzednich miejsc pracy (jeżeli kandydat takie posiada);
8. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych umiejętności i kwalifikacji (jeżeli kandydat takie posiada);
9. kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów;
10. oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie i korzystaniu z pełni praw publicznych lub kserokopię ważnego zaświadczenia potwierdzającego spełnianie ww. warunku uzyskanego z Krajowego Rejestru Karnego;
11. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
12. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych do jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych;
13. spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata.

VI. Miejsce i termin składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata z dopiskiem:

"Dotyczy ogłoszenia o naborze na stanowisko radcy prawnego w Wydziale Prawnym"

należy składać osobiście lub przesłać na adres (90-012 Łódź, ul. Kilińskiego 102/102a)
w terminie do dnia 6 maja 2018 r.

Za datę doręczenia dokumentów uważa się datę wpływu do MOPS, dokumenty doręczone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w MOPS zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za pokwitowaniem.

MOPS nie odsyła dokumentów kandydatom.

Po upływie okresu 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Łodzi

Piotr Rydzewski