

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 1 W MIŃSKU MAZOWIECKIM

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE – RADCA PRAWNY

w wymiarze 1 etatu

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe prawnicze oraz uprawnienie do wykonywania zawodu Radcy Prawnego potwierdzone wpisem na Listę Radców Prawnych,
- 6) co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) bardzo dobra znajomość przepisów ustaw, w szczególności :
 - Karty Nauczyciela,
 - o systemie informacji oświatowej,
 - o systemie oświaty wraz z przepisami wykonawczymi,
 - o pracownikach samorządowych,
 - kodeks pracy,
 - prawo zamówień publicznych,
 - o ochronie danych osobowych,
 - o rachunkowości,
 - o finansach publicznych,
 - o systemie ubezpieczeń społecznych,
 - o pomocy społecznej,
 - o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób
 - kodeks rodzinny i opiekuńczy,
 - kodeks postępowania administracyjnego,
 - oraz znajomość przepisów wykonawczych do wskazanych ustaw
- 2) umiejętność pracy w zespole,
- 3) odporność na stres, obowiązkowość, wnikliwość, życzliwość w kontaktach z innymi pracownikami, komunikatywność, opanowanie,
- 4) otwartość, umiejętność logicznego myślenia, publicznego przemawiania, wyrażania i obrony swojego zdania,
- 5) dyspozycyjność.

3. Zakres zadań na stanowisku obejmuje w szczególności:

- 1) Obsługa prawna szkoły podstawowej nr 1,2,3,4,5,6 oraz Miejskiej Szkoły Artystycznej w Mińsku Mazowieckim, a w szczególności:
 - opiniowanie pod względem prawnym i redakcyjnym projektów aktów normatywnych podejmowanych przez Dyrektorów w/w jednostek;
 - udzielanie porad prawnych oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa;
 - opiniowanie projektów umów i porozumień zawieranych przez wyżej wskazane jednostki;
 - zatwierdzanie pod względem zgodności z prawem projektów i wzorów dokumentów, w tym weryfikowanie treści tych dokumentów, wskazywanie niezbędnych modyfikacji i uzupełnień;
 - występowanie w charakterze pełnomocnika szkół w postępowaniach sądowych, administracyjnych i innych oraz sporządzanie pism procesowych w tych sprawach;
 - informowanie Dyrektorów o zmianach w zakresie prawa dotyczącego organizacji i funkcjonowania jednostek oświatowych;
 - realizowanie zadań zgodnie z zasadami wykonywania zawodu radcy prawnego, określonymi w ustawie o radcach prawnych.

4. Warunki pracy i płacy:

- 1) Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:
 - praca w siedzibie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Mińsku Mazowieckim,
 - stała praca z klientem wewnętrznym i zewnętrznym,
 - wysiłek umysłowy,
 - stres związany z realizowaniem złożonych projektów w określonych ramach prawnych i czasowych.
- 2) Warunki płacy:
 - praca w wymiarze 1 etatu.,
 - płaca zasadnicza oraz dodatki zgodnie zobowiązującymi przepisami oraz regulaminem wynagradzania w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 1 w Mińsku Mazowieckim,
- 3) Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:
 - stanowisko pracy zlokalizowane w budynku Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Mińsku Mazowieckim bez windy,
 - wykonywanie pracy w jednostce przy zapewnionym dostępie do stanowiska komputerowego, w warunkach pracy zgodnie ze stosowanymi regulacjami prawa pracy i przepisami BHP,
 - praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
 - podjazd dla osób niepełnosprawnych,
 - pomieszczenie higieniczno-sanitarne nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych,
 - brak oznaczeń dla osób niewidomych,
 - brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zespole w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **jest niższy niż 6%**.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*druk dostępny w Sekretariacie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1w Mińsku Mazowieckim lub na stronie BIP – www.dabrowki.biposwiata.pl*
- 3) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (*druk dostępny w Sekretariacie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Mińsku Mazowieckim lub na stronie BIP www.dabrowki.biposwiata.pl* ,
- 4) kserokopie dokumentów poświadczające posiadanie wymaganego wykształcenia, kwalifikacji, doświadczenia zawodowego (dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia, zakresy czynności, zadań, obowiązków),
- 5) kserokopia aktualnego wpisu na Listę Radców Prawnych

7. Kopie innych dokumentów i oświadczeń:

Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdują się w gronie najlepszych kandydatów.

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze - Radca prawny”, w siedzibie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1, sekretariat lub drogą pocztową na adres Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Mińsku Mazowieckim ul. Dąbrówki 10, 05-300 Mińsk Mazowiecki, w terminie **do dnia 26 sierpnia 2019r. do godziny 15.00** (liczy się data wpływu do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1).

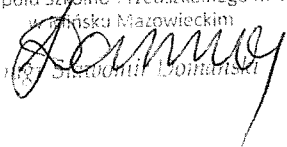
Uwagi:

1. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne wskazane powyżej jako niezbędne, złożą komplet wymaganych dokumentów w niniejszym naborze, zostaną dopuszczeni do kolejnego etapu naboru. O terminie i miejscu kolejnego etapu naboru kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.
2. Aplikacje kandydatów dostarczone do Zespołu po wskazanym terminie nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 1 w Mińsku Mazowieckim nie odsyła dokumentów aplikacyjnych złożonych w procedurze naboru. Po zakończonej rekrutacji kandydat może je odebrać osobiście w Sekretariacie przez okres 3 miesięcy od dnia

opublikowania wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu. Po tym terminie dokumenty aplikacyjne zostaną komisyjnie zniszczone.

4. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona na stronie BIP – www.dabrowki.biposwiata.pl oraz na tablicy ogłoszeń Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Mińsku Mazowieckim.
5. Pytania dotyczące niniejszego naboru można kierować do Pani Anny Odalskiej tel. (25) 758-25-44 wew. 107,
6. Administratorem danych osobowych podawanych w związku z rekrutacją jest Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Mińsku Mazowieckim z siedzibą przy ul. Dąbrówki 10 w Mińsku Mazowieckim. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych: iod@sp4mm.edu.pl. Dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji. Podanie danych w zakresie: imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia jest obowiązkowe i wynika z przepisów Kodeksu Pracy, ustawy o pracownikach samorządowych oraz rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych. Podanie pozostałych danych odbywa się na podstawie dobrowolnej zgody osoby biorącej udział w rekrutacji, która ma prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem. Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania oraz w zakresie wynikającym z treści art. 17, 18 i 21 RODO – usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 3 miesięcy od dnia opublikowania wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Mińsku Mazowieckim, po tym okresie zostaną zniszczone. Dane osobowe wybranego kandydata w zakresie imienia, nazwiska oraz miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego są upowszechniane przez umieszczenie ich w informacji o wyniku naboru, która następnie jest publikowana na tablicy informacyjnej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Mińsku Mazowieckim, oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy.

Mińsk Mazowiecki, dnia 14 sierpnia 2019 r.

Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1
w Mińsku Mazowieckim

mgr Anna Odalska