

**OPIS STANOWISKA PRACY I WYMAGAŃ KWALIFIKACYJNYCH PRACOWNIKA
NA STANOWISKU URZĘDNICZYM, KIEROWNICZYM STANOWISKU URZĘDNICZYM
LUB KIEROWNIKA JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ GMINY**

1	Wydział/Referat/ Samodzielne stanowisko/ Jednostka organizacyjna gminy	Samodzielne stanowisko
2	Proponowane stanowisko	Radca prawny
3	Charakterystyka i cel pracy	Praca biurowa wynikająca m.in. z realizacji niżej wymienionych aktów prawnych: Ustawy o pracownikach samorządowych Ustawy o samorządzie gminnym Ustawy o finansach publicznych Ustawy Prawo prasowe Ustawy o ochronie danych osobowych Ustawy o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne Kodeksu cywilnego Kodeksu postępowania administracyjnego Prawa o postępowaniu przed sądami administracyjnymi Przepisów wykonawczych do w/w ustaw Statutu Miasta Orzesze
4	Zakres obowiązków	Doradztwo prawne w zakresie spraw prowadzonych w Urzędzie Miejskim Orzesze Sporządzanie pisemnych opinii prawnych Konsultacje prawne – ustne, telefoniczne oraz drogą elektroniczną Opiniowanie projektów zarządzeń, uchwał oraz umów Prowadzenie spraw sądowych Udział w postępowaniach egzekucyjnych w ramach udzielonych

		pełnomocnictw Uczestnictwo w spotkaniach podczas, których niezbędne będzie wsparcie prawne
5	Wykształcenie	Wyższe prawnicze
6	Praktyka (staż pracy)	Minimum 8 lat, w tym co najmniej 5-letni staż pracy (umowa o pracę) w zawodzie radcy prawnego w urzędach samorządu terytorialnego w okresie ostatnich 10 lat licząc od dnia ogłoszenia niniejszego konkursu
7	Niezbędne uprawnienia	Aktualny wpis na listę radców prawnych zgodnie z Ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych
8	Umiejętności	Znajomość obsługi komputera oraz urządzeń biurowych Umiejętność analizy i syntezy informacji Odpowiedzialność, dokładność, terminowość Komunikatywność Wysoka kultura osobista Prawo jazdy kat. B