

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rydułtowach  
ul. Raciborska 369 44-280 Rydułtowy**

**OGŁASZA NABÓR**

**NA STANOWISKO PRACY: PRAWNIK ( UMOWA ZLECENIE)**

**1. Wymagania formalne:**

**a) niezbędne:**

- wpis na listę adwokatów lub radców prawnych;
- minimum 5 letni staż pracy w zawodzie adwokata lub radcy prawnego, w tym minimum 4 rok pracy (stażu) w instytucjach publicznych;
- bardzo dobra znajomość przepisów prawa z zakresu: ustawy o pomocy społecznej, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym i ustawy o samorządzie powiatowym, ustawa o wpieraniu rodziny i pieczy zastępczej oraz innych ustaw mających zastosowanie w realizacji zadań Ośrodka Pomocy Społecznej.

**b) dodatkowe:**

- umiejętność i doświadczenie w pracy w zespole.

**2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- konsultacje prawne na rzecz wewnętrznych komórek organizacyjnych MOPS;
- przygotowywanie umów, uzasadnień decyzji;
- przygotowywanie projektów pism procesowych (projekty pozwów, wniosków o leczenie bez zgody, zawiadomień o popełnieniu przestępstwa, wniosków o umieszczenie w DPS bez zgody, pełnomocnictw itp.);
- dokonywanie interpretacji obowiązujących przepisów prawa;
- przygotowywanie projektów aktów prawa miejscowego oraz projektów zarządzeń;
- pomoc prawna w prowadzonych przez MOPS postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego;
- liczba godzin pracy – 13 (godz. zegarowych)/miesiąc, 156 godzin w całym okresie obowiązywania umowy;
- okres obowiązywania umowy – 02 stycznia 2020 do 31 grudnia 2020;
- okres rozliczeniowy – 1 miesiąc kalendarzowy;
- praca wykonywana będzie w siedzibie zamawiającego.

**3. Wymagane dokumenty:**

- zaświadczenie lub wydruk z wpisu do ewidencji działalności gospodarczej;
- dokumenty poświadczające dotychczasowe zatrudnienie;
- oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych o treści:  
” Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Dz. U. UE. L. 119 z 4 maja 2016r. i własnoręcznym podpisem;
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie / zaświadczenie o niekaralności;

- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;

#### **4. Miejsce i termin składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty należy składać do dnia **31.12.2019r.** w formie pisemnej lub elektronicznej na adres: [kancelaria@mopsrydułtowy.pl](mailto:kancelaria@mopsrydułtowy.pl)

W ofercie proszę podać stawkę brutto za 1 godzinę oraz wynagrodzenie ogółem za całość zamówienia skalkulowane jako iloczyn stawki godzinowej i liczby godzin (156 godzin).

**Informacje dodatkowe:** Dane osobowe zawarte w składanych dokumentach aplikacyjnych będą przetwarzane na potrzeby postępowania rekrutacyjnego. Administratorem danych osobowych kandydatów ubiegających się o zatrudnienie w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Rydułtowach jest dyrektor Ośrodka zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Dz. U. UE. L. 119 z 4 maja 2016r. kandydat ma prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich poprawiania.

**5.** Na ocenę oferty wpływa: spełnienie warunków określonych w treści naboru oraz cena.