**Dyrektor Miejskiej Pracowni Urbanistycznej w Toruniu**

**ogłasza publiczny nabór na stanowisko**

**Radca prawny**

**wymiarze 1/2 etatu**

* **1. Od kandydatów oczekujemy (wymagania niezbędne):**
* wykształcenie wyższe magisterskie, kierunek prawo,
* czynne prawo wykonywania zawodu radcy prawnego (wpis na listę radców prawnych),
* minimum 2 lata doświadczenia zawodowego w wykonywaniu zawodu radcy prawnego,
* brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
* obywatelstwo polskie,
* nieposzlakowana opinia,
* pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
* umiejętność sporządzania projektów aktów prawnych organów gminy,
* znajomość zasad techniki legislacyjnej,
* bardzo dobra znajomość przepisów prawa, ze szczególnym uwzględnieniem przepisów regulujących funkcjonowanie samorządu terytorialnego oraz dotyczących pracowników samorządowych, Prawa zamówień publicznych, Prawa budowlanego, Prawa ochrony środowiska oraz ustaw: o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, o drogach publicznych, o gospodarce nieruchomościami, o finansach publicznych, o ochronie danych osobowych, o dostępie do informacji publicznej,
* znajomość obsługi komputera – MS Office (Word, Excel),
* umiejętność korzystania z informatycznych systemów prawnych (Lex, Legalis).

## 2. Wymagania dodatkowe:

* minimum sześciomiesięczne doświadczenie zawodowe związane z prowadzeniem obsługi prawnej jednostek samorządu terytorialnego,
* doświadczenie zawodowe polegające na zastępstwie procesowym przed sądami administracyjnymi,
* dokładność, sumienność, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, kultura osobista, samodzielność,
* umiejętność płynnego formułowania myśli, redagowania pism i dokumentów urzędowych.
* dyspozycyjność,
* umiejętność pracy pod presją czasu.

## 3. Zakres obowiązków na stanowisku pracy:

* opiniowanie projektów aktów planistycznych tj. miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz ich zmian,
* udzielanie porad prawnych i informacji w zakresie interpretacji norm prawnych,
* opracowywanie propozycji zapisów w umowach oraz innych aktach prawnych w zakresie zadań realizowanych przez jednostkę,
* sporządzanie pisemnych opinii w zakresie stosowania prawa,
* sporządzanie i opiniowanie umów, a także pomoc merytoryczna w zakresie postępowań związanych z udzielaniem zamówień publicznych,
* udział w spotkania, naradach i posiedzeniach w celu zapewnienia ich zgodności z przepisami prawa oraz udzielania na bieżąco porad prawnych,
* zastępstwo procesowe w sprawach toczących się przed sądami powszechnymi, administracyjnymi lub w postępowaniu egzekucyjnym,
* wykonywanie na polecenie przełożonych innych zadań związanych ze świadczeniem obsługi prawnej.

## 4. Wymagane dokumenty:

* list motywacyjny oraz CV zawierające dane, o których mowa w art. 22¹§ 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
* kserokopie świadectw pracy lub inne dokumenty potwierdzające zatrudnienie i staż pracy,
* kserokopia dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień do świadczenia pomocy prawnej w rozumieniu ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych ( tj Dz. U. z 2022r. poz. 116) lub ustawy z dnia 26 maja 1982 r. – Prawo o adwokaturze (tj. Dz.U. z 2022r. poz. 1184) w postaci tytułu zawodowego radcy prawnego albo adwokata, lub działa jako prawnik zagraniczny w rozumieniu ustawy z dnia 5 lipca 2002 r. o świadczeniu przez prawników zagranicznych pomocy prawnej w Rzeczpospolitej Polskiej (tj. Dz.U z 2020 r. poz. 823),
* kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie oraz wpisu na listę radców prawnych,
* kserokopia zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
* oświadczenie kandydata o niekaralności, posiadanym obywatelstwie, pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu nieposzlakowanej opinii.

W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenia na język polski dokonane przez biuro tłumaczeń lub tłumacza przysięgłego.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Powyżej wymienione oświadczenia muszą być opatrzone datą oraz własnoręcznym podpisem.

**5. Naszym pracownikom oferujemy:**

* stabilne zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
* benefity płacowe:
* dodatek za wysługę lat (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego),
* dodatkowe wynagrodzenie roczne tzw. „13” – po przepracowaniu co najmniej 6 miesięcy w roku kalendarzowym,
* nagrody jubileuszowe,
* system uznaniowych premii finansowych,
* pakiet socjalny: m.in. dofinansowanie do sportu, kultury i wypoczynku,
* możliwość przystąpienia do pracowniczego ubezpieczenia grupowego,
* możliwość rozwoju poprzez pracę w zespole doświadczonych pracowników.

**6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

a) usytuowanie stanowiska  pracy: budynek wielopiętrowy z windą,

b) czas pracy: 20 godzin – 1/2 etatu.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Miejskiej Pracowni Urbanistycznej w Toruniu, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6 %.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście  w siedzibie Miejskiej Pracowni Urbanistycznej  w Toruniu przy ul. Grudziądzkiej 126 B, 87- 100 Toruń, pok. 315 w godz. od 7.30 do 15.30  w zamkniętych kopertach  lub pocztą na adres MPU  z dopiskiem „Nabór na stanowisko Radca prawny”.**

**Oferty przyjmowane będą  do dnia 11 sierpnia 2023r., przy czym decydująca jest data  faktycznego wpływu dokumentów do MPU w ww. terminie, a nie data nadania.**

**Dodatkowe informacje:**

a) miejsce wykonywania pracy: Miejska Pracownia Urbanistyczna w Toruniu, ul. Grudziądzka  126 B,  87- 100 Toruń,

b) aplikacje, które wypłyną do MPU  niekompletne lub po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,

c) oferty nie zawierające własnoręcznego podpisu pod dokumentami (życiorys, list motywacyjny, oświadczenia) nie będą podlegały rozpatrzeniu,

d) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.mpu-torun.pl](http://www.bip.mpu-torun.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń w budynku przy ul. Grudziądzkiej  126 B, III piętro,

e) zastrzegamy sobie prawo do odstąpienia od naboru bez podania przyczyny lub nie dokonania wyboru spośród osób, które będą spełniały warunki formalne.

**Klauzula Informacyjna:**

1. W zawiązku z prowadzonym postępowaniem dotyczącym zatrudnienia na stanowisko Radcy prawnego i złożonymi przez Panią/Pana w tym zakresie dokumentami aplikacyjnymi informujemy, że administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejska Pracownia Urbanistyczna w Toruniu, z siedzibą przy ulicy Grudziądzkiej 126 B Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu rekrutacyjnym dotyczącym w/w oferty pracy. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych i ich sprostowania (poprawiania). Podanie przez Panią/Pana dodatkowych danych nie objętych zakresem wskazanym w art. 221 Kodeksu pracy (imię i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg zatrudnienia, etc.) jest dobrowolne.

2. Administrator, zgodnie z obowiązującymi przepisami wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, Pana Jakuba Rutkowskiego, adres do korespondencji: Plac św. Katarzyny 9, 87-100 Toruń, tel. 56 61 18 992

3. Dokumenty aplikacyjne wybranego kandydata, z którym Dyrektor Miejskiej Pracowni Urbanistycznej w Toruniu zawrze umowę o pracę zostaną dołączone do jego akt osobowych, a pozostałych kandydatów będą trwale zniszczone po upływie okresu 3 m-y od chwili zakończenia procesu rekrutacji na dane stanowisko pracy. Aplikacji nie odsyłamy. Kontaktujemy się wyłącznie z wybranymi osobami.

4. Osoby zainteresowane udziałem w procesie rekrutacyjnym, a podające dane wykraczające poza ich podstawowy, wymagany zakres, prosimy o zamieszczanie w swoich dokumentach aplikacyjnych następującej klauzuli: ***„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby niniejszej rekrutacji, w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. „a” i/lub art. 9 ust. 2 lit. „a”\* Rozporządzenia 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.*** ***Powyższa zgoda została wyrażona dobrowolnie zgodnie z art. 4 pkt 11 RODO.”***