

DYREKTOR MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE W SŁUPSKU
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
RADCA PRAWNY (K/M)

(nazwa stanowiska)

W WYMIARZE ETATU: ½ etatu

W MIEJSKIM OŚRODKU POMOCY RODZINIE W SŁUPSKU

**Nabór dotyczy zatrudnienia: na czas określony - 6 miesięcy,
z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony**

I. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie;
2. wykształcenie wyższe magisterskie na kierunku prawo oraz minimum 3 lat stażu pracy w zawodzie;
3. prawo wykonywania zawodu radcy prawnego, o którym mowa w Ustawie z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych;
4. posiada nieskazitelny charakteru i swoim dotychczasowym zachowaniem daje rękojmię prawidłowego wykonywania zawodu radcy prawnego;
5. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
6. kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią; kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią;
7. pracownik samorządowy zatrudniony na powyższym stanowisku nie może wykonywać dodatkowych zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronnictwo lub interesowność.

II. Wymagania dodatkowe:

1. samodzielność, odpowiedzialność, komunikatywność, kreatywność, rzetelność, bezstronność;
2. kultura osobista, umiejętność zarządzania czasem pracy;
3. umiejętność radzenia sobie ze stresem, umiejętność pracy w zespole;
4. mile widziane doświadczenie w zawodzie radcy prawnego związane z obsługą prawną jednostek samorządu terytorialnego.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. świadczenie pomocy prawnej na rzecz osób korzystających z pomocy Punktu Interwencji Kryzysowej i Przeciwdziałania Przemocy Domowej;
2. udzielanie wsparcia prawnego pracownikom Punktu Interwencji Kryzysowej i Przeciwdziałania Przemocy Domowej oraz Zespołu ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej;
3. sporządzanie opinii prawnych i stanowisk;
4. konsultacje prawne w ramach pierwszego kontaktu z osobami zgłaszającymi się do Punktu Interwencji Kryzysowej i Przeciwdziałania Przemocy Domowej;
5. monitorowanie zmian w przepisach prawa;
6. prowadzenie dokumentacji związanej z udzielaną pomocą prawną.

IV. Warunki pracy na stanowisku:

1. uciążliwość w pracy przy monitorze ekranowym;
2. praca pod presją czasu;
3. wysiłek głównie umysłowy.
4. wynagrodzenie miesięczne zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku od 4900,00 do 5780,00 zł brutto (w zależności od posiadanego doświadczenia i kompetencji), w tym:
 - wynagrodzenie zasadnicze;
 - dodatek za wieloletnią pracę od 5% do 20 % w zależności od stażu pracy;
 - dodatek motywacyjny do 31.12.2027 roku.
5. w ramach stosunku pracy zatrudniony pracownik dodatkowo otrzymywać będzie:
 - wynagrodzenie roczne, tak zwana „trzynastka” (zgodnie z Ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej);
 - nagrody jubileuszowe (zgodnie z Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych);
 - odprawę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy (zgodnie z Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych);
 - świadczenia z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku).

V. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny;
2. życiorys - curriculum vitae;
3. kwestionariusz osobowy;
4. dokument poświadczający wykształcenie (kserokopie dyplomów lub zaświadczeń o stanie odbytych studiów);
5. dokumenty potwierdzające staż pracy (kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu - w przypadku trwania stosunku pracy);
6. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
7. oświadczenie kandydata, iż nie był karany za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
8. informacja o przetwarzaniu danych osobowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w Zespole ds. Pracowniczych Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie Słupsku, ul. Słoneczna 15D, 76-200 Słupsk, pokój 206 albo przesać pocztą na adres Ośrodka z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko urzędnicze radca prawny”, w terminie do dnia 08.03.2026 roku.

Aplikacje, które wpłyną do Ośrodka po upływie określonego wyżej terminu nie będą rozpatrywane (dla nadanych pocztą decyduje data stempla pocztowego).

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Słupsku zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów nie będą odsyłane, natomiast będą one przechowywane przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku zgodnie z obowiązującymi przepisami. Po upływie tego okresu dokumenty kandydatów zostaną przekazane do archiwum zakładowego w trybie i na warunkach określonych w instrukcji kancelaryjnej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku. Kandydaci, którzy nie wygrali postępowania, mogą odebrać dokumenty aplikacyjne w Zespole ds. pracowniczych.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Słupsku przy ul. Słoneczna 15D.

Ponadto Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Słupsku informuje, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wynosił powyżej 6%.

*DYREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY RODZINIE
W SŁUPSKU
MARCIN TREDER*