OGŁOSZENIE O NABORZE

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Z DNIA 26 LUTEGO ROKU

Dyrektor Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

**RADCA PRAWNY**

 w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Opolu, 45-315 Opole, ul. Głogowska 25C

w pełnym wymiarze czasu pracy

liczba kandydatów do wyłonienia: 1 osoba

1. **Wymagania niezbędne:**
* wykształcenie wyższe o profilu prawo,
* uprawnienia radcy prawnego potwierdzone kserokopią zaświadczenia o wpisie na listę radców prawnych oraz złożonym ślubowaniu,
* staż pracy: co najmniej 5 lat na stanowisku radcy prawnego w ramach stosunku pracy,
* co najmniej 5 lat stażu pracy w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej w rozumieniu art. 6 pkt 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r., poz. 1283 ze zm.) w ramach stosunku pracy, **lub** co najmniej 5 lat doświadczenia w zakresie obsługi prawnej jednostek organizacyjnych pomocy społecznej w rozumieniu art. 6 pkt 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024 r., poz. 1283 ze zm.) - na podstawie umów cywilnoprawnych lub w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
* znajomość regulacji prawnych związanych z funkcjonowaniem regionalnych ośrodków polityki społecznej,
* znajomość regulacji prawnych związanych z funkcjonowaniem samorządu województwa,
* znajomość procedury administracyjnej,
* znajomość regulacji prawnych związanych z funkcjonowaniem programów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,
* znajomość techniki prawodawczej,
* umiejętność obsługi komputera – MS Office, programów zawierających bazy aktów prawnych oraz urządzeń biurowych,
* pełna zdolność do czynności prawnych oraz możliwość korzystania z pełni praw publicznych,
* brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
* cieszenie się nieposzlakowaną opinią.
1. **Wymagania dodatkowe**:
* znajomość zasad funkcjonowania, zadań oraz struktury Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu,
* umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, kreatywność, samodzielność, sumienność, rzetelność, skrupulatność, zdolność analitycznego myślenia, komunikatywność, umiejętność wykonywania pracy w sposób zorganizowany i systematyczny.

1. **Zakres wykonywanych zadań:**
* obsługa prawna komórek organizacyjnych Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu, w tym:
* opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów zarządzeń Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu, projektów umów cywilnoprawnych, projektów porozumień administracyjnych, projektów aneksów do umów i porozumień, a także projektów innych dokumentów, które wymagają zaopiniowania pod względem formalno-prawnym,
* wydawanie pisemnych opinii prawnych,
* udzielanie porad prawnych i prowadzenie konsultacji prawnych,
* występowanie w charakterze pełnomocnika w postępowaniu sądowym, administracyjnym oraz przed innymi organami i instytucjami,
* obsługa prawna programów finansowanych ze środków Unii Europejskiej.
1. **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Miejscem wypełniania obowiązków pracowniczych będzie siedziba Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu przy ul. Rejtana 5, na II piętrze, w budynku brak jest urządzeń dźwigowych (windy), w trakcie pracy konieczne będzie manualne korzystanie z urządzeń technicznych (komputer osobisty, drukarka, kserokopiarka, telefon, skaner, niszczarka dokumentów, itp.).

1. **Informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%:**

W miesiącu styczniu 2025 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Opolu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej
i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

1. **Wymagane dokumenty:**
* życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
* list motywacyjny,
* kwestionariusz osobowy pracownika ubiegającego się o zatrudnienie (do pobrania ze strony <http://bip.rops-opole.pl/pobierz/Kwestionariusz-osobowy.doc> lub w siedzibie ROPS),
* klauzula informacyjna dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie (do pobrania ze strony <https://bip.rops-opole.pl/wp-content/uploads/praca/Klauzula%20informacyjna%20dla%20kandydat%C3%B3w_.pdf>

lub w siedzibie ROPS),

* kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach),
* kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy lub w razie pozostawania w zatrudnieniu – zaświadczenie) oraz dokumentów o posiadanym doświadczeniu zawodowym (np. umowy cywilnoprawne, zaświadczenie wystawione przez zleceniodawcę, opinie i referencje),
* kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach, uprawnieniach, jednoznacznie potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych, w tym kserokopia zaświadczenia o wpisie na listę radców prawnych oraz o złożonym ślubowaniu,
* oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
* oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, bądź zaświadczenie o niekaralności w tym zakresie z Krajowego Rejestru Karnego, wystawione jednak nie wcześniej niż w okresie 3 miesięcy przed datą ukazania się ogłoszenia o naborze,
* oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych
w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781),
* kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy jedynie kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2011 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).

***Wszelkie informacje związane z przedmiotowym naborem, w tym także o ewentualnych etapach rekrutacji, będą umieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej*** [**https://bip.rops-opole.pl/**](https://bip.rops-opole.pl/) ***oraz na tablicy ogłoszeń, znajdującej się w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Opolu przy ul. Głogowskiej 25 C, I piętro.***

***W związku z powyższym aplikacje kandydatów powinny zawierać klauzulę:*** *„****Wyrażam zgodę na publikowanie na stronie BIP oraz na tablicy ogłoszeń ROPS w Opolu – mojego nazwiska oraz pierwszej litery imienia dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji”.***

**Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w sekretariacie ROPS lub pocztą na adres: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Opolu, 45-315 Opole,
ul. Głogowska 25 C, z dopiskiem: „Nabór na stanowisko RADCY PRAWNEGO w Regionalnym Ośrodku Polityki Społecznej w Opolu”.**

**OFERTY NALEŻY ZŁOZYĆ W NIEPRZEKRACZALNYM TERMINIE**

**DO DNIA 11 MARCA 2025 ROKU.**

**Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Bliższe informacje można uzyskać pod nr tel. (77) 455 12 25.**

DYREKTOR

Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej

 w Opolu

 /-/ Agnieszka Gabruk