

**Ogłoszenie Starosty Łąckiego
o naborze na wolne stanowisko urzędnicze – 0,325 etatu**

**Stanowisko radcy prawnego w Biurze Radców Prawnych
w Starostwie Powiatowym w Łącut ul. Mickiewicza 2, 37-100 Łącut**

- I. Warunki pracy i płacy urzędnika zatrudnionego na ww. stanowisku zostały uregulowane w:
- 1) ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
 - 2) rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1960);
 - 3) regulaminach Starostwa Powiatowego w Łącut, którego urzędnik zostanie zatrudniony na umowę o pracę.
 - 4) wymiar czasu pracy 0,325 etatu, z uwzględnieniem przepisów art. 18 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych, pracodawca wymaga aby świadczyć pracę w każdy czwartek, w godzinach od 7.00-15.00 stacjonarnie w siedzibie urzędu oraz w dni wynikające z obsługi sesji i komisji rady powiatu i w terminach wynikających z reprezentacji powiatu przed sądami i organami,
 - 5) miejsce wykonywania pracy – Starostwo Powiatowe w Łącut, ul. Mickiewicza 2, 37-100 Łącut,
 - 6) praca w warunkach biurowych (przy monitorze ekranowym, wymagająca siedzącej pozycji ciała, obsługa urządzeń biurowych) w pomieszczeniu znajdującym się na I piętrze budynku Urzędu, wewnątrz budynku brak windy, ograniczona możliwość poruszania się osób na wózkach inwalidzkich, na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym i niedowidzącym,
 - 7) Umowa na czas nieokreślony. Wysokość miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego brutto nie mniej niż od 1800,00 zł. Dodatek za wysługę lat przysługujący po przepracowaniu 5 lat, wzrastający o 1% za każdy kolejny rok pracy, do 20% po 20 latach pracy. Dodatek funkcyjny.
- II. Wymagania niezbędne to:
- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
 - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
 - 3) wykształcenie wyższe magisterskie prawnicze w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce;
 - 4) uprawnienie do wykonywania zawodu radcy prawnego, potwierdzone wpisem na listę radców prawnych i złożonym ślubowaniem, zgodnie z ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych,
 - 5) doświadczenie zawodowe:
 - a) co najmniej 10-letni staż pracy jako radca prawny obsługujący starostwo powiatowe lub miasto na prawach powiatu;
 - b) co najmniej 8-letni staż pracy w zakresie obsługi prawnej sesji i komisji rady powiatu lub miasta na prawach powiatu;
 - c) biegła znajomość zagadnień związanych z obsługą postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;

- 6) nieposzlakowana opinia; brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym;
- 8) znajomość obsługi komputera (pakiet Microsoft Office, poczta elektroniczna),
- 9) znajomość elektronicznych systemów informacji prawnej,
- 10) umiejętność radzenia sobie ze stresem, samodzielność w działaniu i odpowiedzialność za powierzone zadania, dobra organizacja własnej pracy.

III. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość struktury organizacyjnej Starostwa Powiatowego w Łąncucie;
- b) znajomość jednostek organizacyjnych powiatu łańcuckiego;
- c) znajomość zasad techniki legislacyjnej,
- d) bardzo dobra znajomość regulacji prawnych w zakresie struktur i funkcjonowania administracji samorządowej.
- e) Bardzo dobra znajomość zagadnień z zakresu zamówień publicznych.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku urzędniczym, to obsługa prawna Starostwa Powiatowego w Łąncucie, Zarządu Powiatu, Rady Powiatu łańcuckiego oraz jednostek organizacyjnych powiatu w szczególności:

- 1) udzielanie porad i konsultacji prawnych, sporządzanie opinii prawnych,
- 2) opiniowanie pod względem prawnym projektów zarządzeń starosty oraz projektów uchwał Rady powiatu,
- 3) opiniowanie projektów umów, pism, decyzji, wewnętrznych aktów normatywnych i innych dokumentów sporządzonych przez pracowników starostwa i jednostek organizacyjnych,
- 4) doradztwo i udzielanie pomocy w zakresie realizacji zamówień publicznych,
- 5) przygotowywanie w skomplikowanych sprawach projektów uchwał, umów i decyzji administracyjnych,
- 6) zastępstwo procesowe, prowadzenie spraw przez sądami, organami administracji publicznej w postępowaniu egzekucyjnym oraz postępowań polubownych,
- 7) reprezentowanie powiatu przed Krajową Izbą Odwoławczą;
- 8) reprezentowanie Skarbu Państwa – Starosty łańcuckiego przed sądami i innymi organami;
- 9) uczestnictwo w prowadzonych przez powiat negocjacjach,
- 10) pomoc prawna związana z realizowanymi przez powiat projektami unijnymi, w tym rozstrzyganie wątpliwości prawnych powstałych w procesie kontroli projektów współfinansowanych ze środków pochodzących z Unii Europejskiej oraz innych źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi, w których beneficjentem jest Powiat łańcucki,
- 11) udział w sesjach i komisjach Rady Powiatu łańcuckiego,
- 12) wykonywanie innych czynności według potrzeb powiatu, związanych z obsługą prawną,
- 13) pozostałe czynności wynikające z ustawy a dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia w Starostwie Powiatowym w Łańcucie ~~wynosił~~/nie wynosił co najmniej 6%*.

VI. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny (podanie o pracę);
- 2) kwestionariusz osobowy z dokładnym przebiegiem kariery zawodowej oraz danymi do kontaktu (adres, telefon kontaktowy, adres e-mail);
- 3) dokumenty poświadczające wykształcenie;
- 4) oświadczenia kandydata o:
 - a) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
 - b) braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - c) nie podleganiu odpowiedzialności na podstawie innych przepisów,
 - d) stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym;
- 5) dokumenty poświadczające posiadane doświadczenie zawodowe np. świadectwa pracy, referencje;
- 6) inne dokumenty poświadczające posiadanie dodatkowych kwalifikacji i umiejętności;
- 7) dokument potwierdzający niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

VII. Wymagane dokumenty aplikacyjne, o których mowa w pkt VI powinny być:

- 1) wszystkie kompletne i podpisane przez kandydata;
- 2) przedłożone w oryginale (dotyczy to dokumentów wymienionych w pkt VI ppkt 1, 2, 4 lit. a, b, c, d);
- 3) poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem kopie dokumentów w pkt VI ppkt 3, 5, 6, 7;
- 4) dodatkowo dokumenty wymienione w pkt VI ppkt. 1 i 2 winny zawierać następującą klauzulę: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich 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 oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych” pod rygorem odrzucenia oferty kandydata.

VIII. Wymagane dokumenty aplikacyjne, o których mowa w pkt VI należy składać na adres: Starostwo Powiatowe w Łańcucie ul. Mickiewicza 2, 37-100 Łańcut w zapakowanej kopercie opatrzonej dopiskiem **„OFERTA PRACY NA STANOWISKO RADCY PRAWNEGO”**, bądź na adres skrzynki E-PUAP Starostwa w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego.

- IX. Oferty pracy na stanowisko ogłoszone w naborze winny być składane w terminie **do dnia 28.09.2026 r. do godz. 12.00** (nie mniej niż 10 dni od dnia opublikowania w BIP), z tym zastrzeżeniem, że oferty pracy, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.
- X. Informacje o ogłoszonym naborze na wolne stanowisko pracy i o jego wynikach umieszczane będą na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Łąncucie oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.powiat-lancut.itl.pl/bip/oferty pracy](http://www.powiat-lancut.itl.pl/bip/oferty_pracy)

(data, podpis i pieczęć Starosty)

STAROSTA ŁAŃCUCKI
Adam Krzysztoń
/-/

Łącut, 16.09.2026 r.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Rekrutacja na stanowisko pracy

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE.L.119.1) informuję, iż:

- 1) Administratorem danych osobowych jest Starosta Łańcucki z siedzibą na ul. Mickiewicza 2, 37-100 Łańcut
- 2) Kontakt do Inspektora Ochrony Danych – Piotr Władyka, tel. 669 509 468, e-mail piotr.wladyka@powiatlancut.pl.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko pracy na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
 - b) Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych, o których mowa w pkt. 3 będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa (ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r., poz. 217 t.j.)) oraz zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
- 6) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - c) prawo do usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych.
- 7) Podanie danych przez Panią/Pana w procesie rekrutacji jest konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane. Brak podania wymaganych danych będzie jednoznaczne z odmową dopuszczenia kandydata do procesu rekrutacji.
- 8) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa),
- 9) Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (profilowaniu).