**CENTRUM INTERWENCJI KRYZYSOWEJ**

**ul. Probostwo 6A, 20-089 Lublin, tel. 81-466-55-46, faks: 81-446-54-94**

CIK.K.111.6.2019 Lublin, dn. 02 kwiecień 2019 r.

**OGŁOSZENIE O NABORZE KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**I. Dyrektor Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie:**

1. Nazwa i adres jednostki: **Centrum** **Interwencji Kryzysowej w Lublinie**
**ul. Probostwo 6a, 20-089 Lublin**
2. Nazwa stanowiska pracy: r**adca prawny**
3. Liczba lub wymiar etatu: **1/8 etatu**

**II. Wymagania niezbędne:**

* Wykształcenie – wyższe prawnicze;
* Uprawnienie do wykonywania zawodu radcy prawnego;
* Minimum 2-letnie doświadczenie w pracy zawodowej jako radca prawny;
* Znajomość przepisów prawnych: ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy
o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, ustawa o finansach publicznych, przepisów dotyczących postępowania administracyjnego
i cywilnego oraz prawa pracy,
* Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
* Brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
* Obywatelstwo polskie;
* Dobra umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego (Microsoft Office, OpenOffice);
* Nieposzlakowana opinia;

**III. Wymagania dodatkowe (pożądane)**

* Doświadczenie zawodowe w pracy jako radca prawny w jednostkach sektora finansów publicznych
* Kultura pracy i wysoka kultura osobista;
* Umiejętność działania w sytuacjach kryzysowych, odporność na stres;
* Samodzielność i dobra organizacja czasu pracy;

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

* Opiniowanie projektów uchwał Rady Miasta Lublin, Zarządzeń Prezydenta Miasta Lublin, zarządzeń Dyrektora CIK;
* Opiniowanie umów i porozumień;
* Opiniowanie pism procesowych i wzorów decyzji administracyjnych;
* Sporządzanie opinii prawnych;
* Udzielanie porad i konsultacji prawnych;
* Występowanie przed Sądami i urzędami zgodnie z zakresem pełnomocnictw udzielanych przez Dyrektora CIK.

**V. Warunki pracy na stanowisku:**

* Stanowisko samodzielne
* Praca w wymiarze 1/8 etatu;
* Praca o charakterze administracyjno-biurowym;
* Praca w siedzibieCentrum Interwencji Kryzysowej, ul. Probostwo 6A Lublin;

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu marcu 2019 r. (miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Centrum Interwencji Kryzysowej
w Lublinie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był mniejszy niż 6%.

**VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

 **niezbędne:**

* Własnoręcznie podpisany życiorys (CV);
* Własnoręcznie podpisany list motywacyjny;
* Własnoręcznie podpisana zgoda na przetwarzanie danych osobowych (innych niż wymagane przepisami prawa).
* Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie;
* Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń dokumentujących bieżący okres zatrudnienia tj. niezakończony stosunek pracy). Dokumenty w języku obcym należy przedłożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego;
* Podpisane oświadczenia kandydata: o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz
o korzystaniu z pełni praw publicznych, o braku prawomocnego wyroku sądu skazującego za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**dodatkowe:**

* Kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności tj. referencje, rekomendacje, zaświadczenia o ukończonych kursach, certyfikaty;
* Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (j. t. Dz. U. 2018 r. poz. 1260 ze zm.) jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

**VIII. Informacje dodatkowe:**

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy. W czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

Dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście w Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie, ul. Probostwo 6a lub za pośrednictwem poczty (kuriera) na adres: Centrum Interwencji Kryzysowej w Lublinie, ul. Probostwo 6a, 20-089 Lublin. Dokumenty aplikacyjne należy złożyć lub wysłać w zaklejonej kopercie A4 oznaczonej imieniem i nazwiskiem
i adresem kandydata z dopiskiem „Oferta pracy – radca prawny” **w terminie 10 dni liczone od dnia następnego po dniu opublikowania ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej CIK Lublin. W przypadku nadania oferty za pośrednictwem poczty lub kuriera decyduje data dostarczenia do Centrum.**

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Centrum po terminie, jak również złożone
w inny sposób niż przewidziany w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymogi określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo
o terminie i miejscu II etapu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Centrum Interwencji Kryzysowej.

 DYREKTOR

Lublin, dnia 02 kwietnia 2019 r. Centrum Interwencji Kryzysowej

 Agnieszka Zielińska-Bucior

.