

ZARZĄDZENIE Nr 16 /2009
Dyrektora Zarządu Mienia m.st. Warszawy
z dnia 30 lipca 2009 roku

w sprawie: *wszczęcia postępowania konkursowego na samodzielne jednoosobowe stanowisko radca prawny w Zarządzie Mienia m.st. Warszawy (ZMW)*

Na podstawie art. 11 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223 poz.1458) zarządza się, co następuje:

§1

1. Przedmiotem postępowania konkursowego jest wyłonienie kandydata na stanowisko **radcy prawnego** w wymiarze **1.000** etatu.
2. Szczegółowe wymagania oraz zakres obowiązków na stanowisku o którym mowa w pkt.1 jak również dokumenty jakie winien przedstawić Kandydat ubiegający się o stanowisko będące przedmiotem tego postępowania znajdują się w załączniku Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
3. Informacja o Kandydatach przystępujących do postępowania konkursowego stanowi informację publiczną.

§2

1. Postępowanie konkursowe przeprowadzi Komisja w składzie:
 - a) Pani Hanna Jakubowicz – Przewodnicząca Komisji,
 - b) Pan Michał Barejko – Członek Komisji
 - c) Pani Katarzyna Rogalewska – Sekretarz Komisji.
2. Komisja przeprowadzi postępowanie konkursowe dwuetapowo.
 - a) W pierwszym etapie Komisja dokona oceny zgodności złożonych ofert z ogłoszeniem.
 - b) W drugim etapie zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna z Kandydatami.
3. Z prac Komisji sporządza się protokół, który stanowi podstawę do zatrudnienia Kandydata na wskazane stanowisko będące przedmiotem postępowania konkursowego.

§3

1. Zgłoszenia kandydatów odbywać się będą na podstawie ogłoszenia o konkursie opublikowanego w Biuletynie Informacji Publicznej ZMW oraz wywieszonego na tablicy ogłoszeń w siedzibie ZMW.
2. Zgłoszenia kandydatów będą przyjmowane w siedzibie ZMW w terminie 10 dni od daty opublikowania ogłoszenia (decyduje data wpływu do ZMW).
3. Zgłoszenia, które wpłyną po terminie ustalonym w pkt.2 nie będą rozpatrywane. W takim przypadku kandydaci nie będą informowani o odrzuceniu ich oferty.

§4

1. Kandydaci zainteresowani udziałem w konkursie mają prawo zasięgać informacji o ZMW w zakresie, w którym nie stanowi to tajemnicy uwzględniając charakter i stanowisko pracy, mają również prawo do zapoznania się ze szczegółowymi zasadami konkursu.
2. Osobą upoważnioną do udzielania informacji o której mowa w pkt.1 jest Kierownik Działu Organizacji, Kadr i Płac – Pani Katarzyna Rogalewska.
3. Informacje udzielane są wyłącznie w terminie określonym do składania ofert.

§5

Ocena dokumentów przedstawionych przez Kandydatów

1. Otwarcia zgłoszeń kandydatów dokona Komisja, o której mowa w § 2 w dniu **11.08.2009 roku**. Po otwarciu ofert i sprawdzeniu ich zgodności z wymogami określonymi w ogłoszeniu nastąpi zakwalifikowanie kandydatów do rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Komisja dokonuje oceny Kandydatów w formie punktowej. W tym etapie punktuje się następujące elementy:
 - a) wykształcenie i doświadczenie zawodowe: w skali 0-5pkt.,
 - b) dodatkowe umiejętności i kwalifikacje w skali 0-5pkt.,
3. Niezwłocznie po dopuszczeniu kandydata do dalszego etapu postępowania konkursowego zostanie on powiadomiony telefonicznie.
4. Zgłoszenia, które nie spełniają wymogów określonych w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. W takim przypadku kandydaci nie będą informowani o odrzuceniu ich oferty.
5. ZMW nie pokrywa kosztów wyżywienia i dojazdu kandydata na rozmowę kwalifikacyjną

§6

Rozmowa kwalifikacyjna

1. Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami zostanie przeprowadzona w dniu **12.08.2009 roku** w siedzibie ZMW o **godz. 10.00**
2. Sprawdzenie wiedzy kandydatów będzie się odbywało indywidualnie w kolejności alfabetycznej wg nazwiska.
3. Rozmowa kwalifikacyjna jest sprawdzeniem wiedzy Kandydata i oceny jego predyspozycji do stanowiska, które obsadzone będzie w drodze konkursu. Zakres zagadnień, na podstawie których Komisja sprawdza predyspozycje Kandydata jest ściśle związany z zakresem głównych obowiązków jakie będą wykonywane przez przyszłego Pracownika.
4. Komisja dokonuje oceny Kandydatów w formie punktowej w skali 0-10 pkt.,

§7

1. Ogłoszenie wyników następuje zgodnie z przepisami.
2. Za najlepszego kandydata uważa się osobę, która zdobyła najwyższą ocenę Komisji.
3. Ocena Komisji winna być wyrażona w formie sumarycznej punktowej wraz z uzasadnieniem.
4. Kandydat, który wygrał konkurs zobowiązany jest do złożenia oświadczeniu o wyrażeniu zgody na zatrudnienie na stanowisku o które ubiegał się w postępowaniu konkursowym
5. Decyzja Komisji odnośnie merytorycznej oceny Kandydata nie podlega zaskarżeniu i jest ostateczna.

§8

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Zarządzeniem zastosowanie mają przepisy Ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223 poz.1458).

§9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 30 lipca 2009r.

Dyrektor
Zarządu Mienia m.st. Warszawy
/- /Mgr inż. Hanna Jakubowicz



Zarząd Mienia m.st. Warszawy
Jednostka Budżetowa miasta stołecznego Warszawy

**Ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
samodzielne jednoosobowe stanowisko radca prawny**

1.000 etat

Do obowiązków osoby zatrudnionej na samodzielnym jednoosobowym stanowisku pracy – Radca prawny należy w szczególności:

- 1) Sporządzanie opinii prawnych, w sprawach związanych z zakresem działania Zarządu Mienia m.st. Warszawy.
 - 2) Udzielanie pracownikom porad, opinii prawnych, interpretacji i wyjaśnień o stosowaniu prawa w zakresie działania Zarządu Mienia m.st. Warszawy,
 - 3) Opiniowanie projektów umów, porozumień i innych dokumentów wywołujących skutki prawne,
 - 4) Przygotowywanie i prowadzenie spraw sądowych a w szczególności:
 - Wykonywanie zastępstwa procesowego przed sądami powszechnymi, NSA, i innymi organami orzekającymi w sprawach należących do zakresu działania Zarządu Mienia m.st. Warszawy.
- sporządzanie korespondencji przesądowej i w postępowaniu sądowym.

Wymagania konieczne:

- obywatelstwo polskie
- wykształcenie wyższe prawnicze
- wpis na listę radców prawnych
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie

Wymagania pożądane:

- doświadczenie w pracy w zawodzie prawniczym
- znajomość regulacji prawnych z zakresu KPA, ustaw: o samorządzie gminnym, ustroju m.st. Warszawy, o prawie budowlanym, o gospodarce nieruchomościami, o własności lokali, prawo cywilne,
- odpowiedzialność, rzetelność, sprawność w działaniu, dobre umiejętności organizacyjne pracy własnej oraz pracy w zespole, komunikatywność, zaangażowanie,

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- Oferta przystąpienia do konkursu,
- Życiorys z opisem przebiegu nauki i pracy zawodowej,
- Kopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu,
- Kopia dowodu osobistego
- Kopia świadectwa / dyplomu oraz innych dokumentów świadczących o posiadanych kwalifikacjach zawodowych
- Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub kopia aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego”
- Podpisana klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U z 2002r.. Nr 101, poz. 926 z późn.zm.)”

O ww. stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

Oferty należy składać osobiście bądź listownie (decyduje data stempla pocztowego) w terminie 10 dni od daty opublikowania ogłoszenia (termin upływa z dniem 10 sierpnia 2009r.) pod adresem:

Zarząd Mienia m.st. Warszawy
ul. Jana Kazimierza 62
01-248 Warszawa
z dopiskiem na kopercie: „KONKURS- RPr -2/2009”

Postępowanie konkursowe w formie rozmowy kwalifikacyjnej z Kandydatami spełniającymi wymogi określone w ogłoszeniu przeprowadzi Komisja powołana przez Dyrektora Zarządu Mienia m.st. Warszawy.

Kandydaci zakwalifikowania do postępowania konkursowego zostaną poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie.

Informacje o Kandydatach zgłaszających się do postępowania kwalifikacyjnego stanowią informację publiczną.

Postępowanie kwalifikacyjne może być zakończone w każdej chwili bez rozstrzygnięcia.

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie do dnia 10 sierpnia 2009r. Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.