

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Zarząd Lokali Miejskich
z siedzibą w Łodzi, przy al. Tadeusza Kościuszki 47
ogłasza nabór kandydatów do pracy na stanowisko**

**radcy prawnego
w Wydziale Prawnym**

Liczba etatów i wymiar czasu pracy: **0,5 etatu (w tym w siedzibie 12,5 godzin w tygodniu)**

Numer ewidencyjny naboru: **DDK.111.26.2023**

Data publikacji ogłoszenia: **9.02.2023 r.**

Termin składania ofert do: **20.02.2023 r.**

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: **< 6 %**

Warunki pracy na stanowisku:

- praca administracyjno-biurowa,
- stanowisko pracy wyposażone w komputer stacjonarny i inne urządzenia biurowe,
- pomieszczenia pracy typu open space (wieloosobowe),
- pomieszczenia pracy nie są dostosowane dla osób z dysfunkcją narządu ruchu,
- budynek wielokondygnacyjny (schody, brak windy),
- praca w siedzibie Zarządu Lokali Miejskich oraz poza jego siedzibą.

Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało w szczególności:

- prowadzenie obsługi prawnej Zarządu Lokali Miejskich, w tym:
 - opiniowanie pod względem prawnym projektów aktów prawnych, umów oraz projektów dokumentów wymagających oceny prawnej i zastrzeżonych do podpisu Dyrektora, a także odpowiedzi na wystąpienia Prokuratury i Najwyższej Izby Kontroli oraz innych organów kontrolnych,
 - uczestniczenie w negocjowaniu warunków umów i porozumień, zawieranych przez Zarząd Lokali Miejskich,
 - uczestniczenie w naradach oraz komisjach przetargowych,
 - udzielanie porad i sporządzanie opinii prawnych w sprawach: pracowniczych, odmowy uznania zgłoszonych roszczeń, zawarcia ugody w sprawach majątkowych, zawiadomienia właściwych organów o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu,
 - występowanie w charakterze pełnomocnika Zarządu Lokali Miejskich w postępowaniach przed sądami powszechnymi, Sądem Najwyższym, Naczelnym Sądem Administracyjnym, Krajową Izbą Odwoławczą oraz innymi organami orzekającymi lub mediatorami,
- prowadzenie nadzoru prawnego nad egzekucją orzeczeń sądowych i współdziałanie w prowadzeniu postępowania egzekucyjnego,
- sygnalizowanie nieprawidłowości w funkcjonowaniu Zarządu Lokali Miejskich,
- udzielanie informacji o nowych uregulowaniach prawnych i tendencjach w orzecznictwie dotyczących zakresu działania Zarządu Lokali Miejskich,
- prowadzenie szkoleń z zakresu prawa dla pracowników komórek organizacyjnych ZLM, w tym w szczególności dotyczących zagadnień prawnych budzących wątpliwości interpretacyjne pracowników obsługiwanych komórek organizacyjnych ZLM,
- prowadzenie rejestru opinii oraz repertorium spraw sądowych, w tym wpisów w systemie DOM5 wyłącznie z zakresie powierzonych zadań,

- odbieranie korespondencji, w tym elektronicznej na imienne skrzynki mailowe,
- prowadzenie wymaganej sprawozdawczości i raportowania,
- wykonywanie innych poleceń Dyrektora, z wyłączeniem treści opinii prawnych,
- podnoszenie wiedzy i kwalifikacji z zakresu powierzonych obowiązków.

Wymagania:

niezbędne (konieczne):

- obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niebycie skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- znajomość języka polskiego (*dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego*),
- wykształcenie: wyższe magisterskie (prawo),
- posiadanie uprawnień do wykonywania zawodu radcy prawnego (wpis na listę radców prawnych),
- posiadanie wiedzy z zakresu: prawa mieszkaniowego (ochrona praw lokatorów, ustawa o własności lokali, prawo rzeczowe), budowlanego, prawa pracy, samorządu gminnego, prawa i postępowania cywilnego, prawa zamówień publicznych.

dotatkowe (pożądane):

- biegła umiejętność obsługi komputera, w tym pakietu MS Office (Word, Excel) oraz systemu informacji prawnej Lex i Legalis,
- umiejętności w zakresie komunikacji werbalnej – formułowanie wypowiedzi w sposób gwarantujący ich zrozumienie, udzielanie wyczerpujących i rzeczowych odpowiedzi,
- umiejętności w zakresie komunikacji pisemnej – stosowanie przyjętych form i stylu korespondencji,
- posiadanie następujących kompetencji: umiejętność pracy w zespole i współpracy, umiejętność interpretacji i stosowania odpowiednich przepisów, sumienność, terminowość w załatwianiu spraw, umiejętne organizowanie własnej pracy (ustalenie priorytetów), identyfikowanie zadań krytycznych, mających na celu osiągnięcie pożądanych rezultatów pracy.

Oferta kandydata musi zawierać:

- list motywacyjny (*podpisany odręcznie przez kandydata*),
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*podpisany odręcznie przez kandydata*) – **wymagany druk kwestionariusza osobowego do pobrania na stronie BIP Zarządu Lokali Miejskich**,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień do wykonywania zawodu radcy prawnego,
- oświadczenie o posiadaniu niepełnosprawności w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
- oświadczenie (*podpisane odręcznie przez kandydata*) - **wymagany druk oświadczenia do pobrania na stronie BIP Zarządu Lokali Miejskich:**
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - o posiadaniu obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (*dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego*),
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że nie toczy się wobec kandydata postępowanie karne,
 - o przyjęciu do wiadomości informacji dotyczącej przetwarzania przez Zarząd Lokali Miejskich danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem oraz, że kandydat:

- nie jest skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- kopie dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego (*dotyczy kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego*), tj.:
 - certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego wydany przez Państwową Komisję do spraw Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego,
 - dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim,
 - świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty albo
 - świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości.

Oferta kandydata może dodatkowo zawierać:

- kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających posiadanie pracowniczego stażu pracy, jeśli kandydat taki staż posiada, a w przypadku pozostawania w zatrudnieniu, oświadczenie kandydata wskazujące datę jego podjęcia,
- spis wszystkich składanych dokumentów.

W przypadku przedłożenia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane przez kandydata lub przez biuro tłumaczeń.

Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu zwrotnego kandydata, a także z dopiskiem: „*Dotyczy naboru na stanowisko radcy prawnego w Wydziale Prawnym*”.

Dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres:

Zarząd Lokali Miejskich
90-514 Łódź, al. Tadeusza Kościuszki 47
w terminie do dnia 20 lutego 2023 r. (do godz. 16.00).

Za datę doręczenia uważa się datę otrzymania dokumentów przez Zarząd Lokali Miejskich (data wpływu). Dokumenty doręczone po terminie nie będą rozpatrywane.

O poszczególnych etapach naboru Wydział ds. Kadr będzie informował kandydatów **telefonicznie lub drogą elektroniczną**.

Kandydat wybrany w naborze do zatrudnienia powinien przedłożyć, najpóźniej w dniu zawarcia z nim umowy o pracę, oryginał ważnego zaświadczenia w zakresie niebycia skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, uzyskane na koszt kandydata z Krajowego Rejestru Karnego.


 DYREKTOR
 Małgorzata Szpakowska-Korkiewicz