

**Dyrektor Powiatowego Centrum Oświatowego w Mogilnie
ogłasza nabór nr 2/2025 na stanowisko urzędnicze:
radcy prawnego w wymiarze 1/5 etatu
w Powiatowym Centrum Oświatowym w Mogilnie
Ul. Ogródowa 10, 88-300 Mogilno**

1. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe na kierunku prawo.
3. Uprawnienia do wykonywania zawodu radcy prawnego – wpis na listę radców prawnych.
4. Co najmniej 7-letnie doświadczenie w świadczeniu obsługi prawnej w jednostkach samorządu terytorialnego w charakterze radcy prawnego, w tym minimum 5 lat w jednostkach obsługujących jednostki oświatowe na szczeblu powiatowym.
5. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
6. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku radcy prawnego.
8. Doświadczenie zawodowe o charakterze zgodnym z wymaganiami na przedmiotowym stanowisku.
9. Rzetelność i terminowość oraz dbałość o własny rozwój zawodowy.
10. Znajomość i umiejętność interpretacji przepisów prawnych, w szczególności:
 - ustawy o samorządzie powiatowym;
 - kodeksu postępowania administracyjnego;
 - ustawy Karta Nauczyciela oraz przepisów wykonawczych;
 - ustawy Prawo oświatowe oraz przepisów wykonawczych;
 - ustawy o systemie oświaty;
 - ustawy o pracownikach samorządowych;
 - ustawy o finansach publicznych;
 - ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
 - ustawy o finansowaniu zadań oświatowych;
 - kodeksu pracy.

2. Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność obsługi programów MS Office.
2. Umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy.
3. Inicjatywa, samodzielność w pracy, kreatywność.
4. Rzetelność, odpowiedzialność i dokładność w wykonywaniu powierzonych zadań.

3. Zakres podstawowych czynności:

Świadczenie pomocy prawnej PCO oraz obsługiwanych przez PCO jednostkom organizacyjnym, a w szczególności:

1. udzielanie pracownikom PCO oraz obsługiwanych jednostkom oświatowym porad prawnych oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa;
2. opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów uchwał, umów oraz decyzji, zarządzeń i postanowień dyrektora PCO;
3. sporządzanie pism procesowych i opinii prawnych;
4. występowanie w charakterze pełnomocnika w postępowaniach sądowych, administracyjnych, egzekucyjnych oraz przed innymi organami orzekającymi;
5. wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora PCO w zakresie obsługi prawnej.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Zatrudnienie na 1/5 etatu, w tym w siedzibie Powiatowego Centrum Oświatowego w Mogilnie ul. Ogrodowa 10 raz w tygodniu w wymiarze zgodnym z uregulowaniami art. 18 ust 2 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 499).
2. Praca administracyjno-biurowa.
3. Obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie.
4. Użytkowanie sprzętu biurowego (drukarka, skaner, kserokopiarka, niszczarka dokumentów).
5. Praca pod presją czasu, wymaga dużej odporności na stres i umiejętności podejmowania decyzji.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys — curriculum vitae,
- 3) kwestionariusz osobowy*,
- 4) kserokopie dyplomów lub świadectw ukończenia szkoły potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie świadectw pracy,
- 6) oświadczenia*:
 - a) o zapoznaniu się z regulaminem naboru,
 - b) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - c) o braku prawomocnego wyroku sądu skazującego za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- d) o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych.
- 7) w przypadku osoby niepełnosprawnej kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- 8) informacja o kontaktowym numerze telefonicznym,
- 9) Kandydat może dodatkowo przedłożyć kserokopie:
- a) zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
 - b) referencji,
 - c) innych dokumentów potwierdzających przydatność do pracy na tym stanowisku.
- 10) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Sekretariacie Powiatowego Centrum Oświatowego w Mogilnie, ul. Ogrodowa 10, 88-300 Mogilno pokój nr 3 lub przesłać drogą pocztową, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Dotyczy naboru nr 2/2025 na stanowisko Radcy prawnego w Powiatowym Centrum Oświatowym w Mogilnie”
- 11) Termin składania dokumentów aplikacyjnych upływa **12 grudnia 2025 r. o godzinie 14:00** (dotyczy to również ofert przesyłanych pocztą).
- 12) Dokumenty, które wpłynęły do Powiatowego Centrum Oświatowego w Mogilnie po upływie terminu do ich składania nie będą rozpatrywane.

Uwagi:

O miejscu, czasie i procedurze selekcji, kandydatów powiadamia się drogą telefoniczną.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Centrum Oświatowego (<https://pcomogilno.rbip.mojregion.info>) oraz na tablicy ogłoszeń Powiatowego Centrum Oświatowego w Mogilnie, ul. Ogrodowa 10, 88-300 Mogilno.

*Kwestionariusz osobowy oraz wzór oświadczeń pobrać można osobiście w sekretariacie Powiatowego Centrum Oświatowego w Mogilnie ul. Ogrodowa 10, 88-300 Mogilno lub ze strony internetowej (<https://pcomogilno.rbip.mojregion.info>).

Mogilno, 2 grudnia 2025r.

Dyrektor
Powiatowego Centrum Oświatowego
w Mogilnie
Andrzej Konieczka