

**Urząd Miejski w Karczewie, ul. Warszawska 28, 05-480 Karczew**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**Radcy prawnego w pełnym wymiarze czasu pracy**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe prawnicze;
- b) prawo 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 (Dz.U.2024.499);
- c) co najmniej 5-letnie doświadczenie w wykonywaniu zawodu radcy prawnego lub adwokata;
- d) obywatelstwo polskie;
- e) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- f) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku radcy prawnego;
- h) nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe na stanowisku:**

- a) znajomość przepisów z zakresu prawa dotyczącego działalności jednostek samorządu terytorialnego;
- b) doświadczenie w prowadzeniu sporów sądowych;
- c) bardzo dobra umiejętność obsługi komputera, w tym pakietu Office (Word, Excel);
- d) umiejętność pracy w programach komputerowych z bazą aktów prawnych, np. LEX;
- e) doświadczenie w obsłudze prawnej jednostki samorządu terytorialnego;
- f) sumienność, dokładność, wysoka kultura osobista, odpowiedzialność, komunikatywność.

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

- a) wydawanie opinii prawnych i informacji prawnych na potrzeby Urzędu oraz organów Gminy Karczew;
- b) weryfikacja i opiniowanie dokumentów pod względem ich zgodności z przepisami prawa powszechnie obowiązującego;
- c) sporządzanie pism procesowych, zastępstwo procesowe;
- d) doradztwo prawne, opracowywanie, uzgadnianie i opiniowanie pod względem redakcyjnym, merytorycznym i prawnym wewnętrznych aktów prawnych, w tym zarządzeń, decyzji, projektów regulaminów, statutów, projektów umów i porozumień, pism o charakterze prawnym, projektów uchwał Rady Miejskiej w Karczewie;
- e) udział w naradach i spotkaniach związanych z zadaniami komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Karczewie, w których konieczne jest podejmowanie decyzji niosących skutek prawny dla Gminy Karczew;
- f) uczestniczenie w prowadzonych przez Gminę rokowaniach lub negocjacjach, których celem jest nawiązanie, zmiana, rozwiązanie stosunku prawnego lub zawarcie ugody;
- g) udział w sesjach Rady Miejskiej w Karczewie.

**4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- a) praca będzie wykonywana w Urzędzie Miejskim w Karczewie, przy ul. Warszawskiej 28 przez dwa dni robocze tygodniowo po 8 godzin oraz poza Urzędem pozostałe 24 godziny, zgodnie z art. 18 Ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz.U.2024.499); do czasu pracy wlicza się czas potrzebny na wykonywanie czynności procesowych w sprawach sądowych.
- b) praca przy monitorze ekranowym, wymagająca wymuszonej pozycji ciała,
- c) praca samodzielna wymagająca obsługi komputera i innych urządzeń biurowych, na stanowisku brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym,

- d) budynek urzędu posiada podjazd dla niepełnosprawnych, nie jest wyposażony w windę, nie jest dostosowany dla osób niewidzących i niedowidzących, toaleta na parterze budynku przystosowana jest dla potrzeb osób niepełnosprawnych.

#### **5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

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

#### **6. Wymagane dokumenty:**

- a) życiorys (CV) z opisem przebiegu dotychczasowej pracy zawodowej zawierający zgodę na przetwarzanie danych osobowych w postępowaniu rekrutacyjnym – własnoręcznie podpisany;
- b) list motywacyjny – własnoręcznie podpisany;
- c) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, w przypadku pozostawania w zatrudnieniu;
- d) kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie oraz kserokopia zaświadczenia o wpisie na listę radców prawnych;
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.;
- f) kwestionariusz osobowy;
- g) podpisane oświadczenie kandydata:
  - posiadaniem obywatelstwa,
  - pełnej zdolności do czynności prawnych,
  - korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- h) podpisana klauzula informacyjna.

#### **7. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust 2 ustawy o pracownikach samorządowych, obowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Urzędzie Miejskim w Karczewie w Biurze Obsługi Mieszkańców lub za pośrednictwem poczty w terminie do dnia 29 grudnia 2025 r. do godz. 19:00 na adres: Urząd Miejski w Karczewie, 05-480 Karczew, ul. Warszawska 28 z dopiskiem na kopercie: „**Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze radcy prawnego w pełnym wymiarze czasu pracy**”.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Nabór na powyższe wolne stanowisko urzędnicze przeprowadza się w oparciu o procedury stanowiące załącznik do Zarządzenia Nr 140/2012 Burmistrza Karczewa.

Burmistrz Karczewa

Michał Rudzki

Karczew, dnia 18 grudnia 2025 r.