

**Termin składania dokumentów:** 16 stycznia 2018r.

**Stanowisko:** prawnik

**Wykształcenie:** wyższe prawnicze

**Wymagania związane ze stanowiskiem:**

- znajomość zagadnień z zakresu ustawy o pomocy społecznej, o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych, o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;

**Zakres obowiązków:**

- udzielanie konsultacji i porad prawnych,
- sporządzanie informacji i opinii prawnych,
- pełnienie zastępstwa procesowego,
- opracowywanie dokumentów wewnętrznych Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie, a w szczególności regulaminów, instrukcji i zarządzeń dotyczących działalności Powiatowego Centrum,
- opracowywanie i opiniowanie umów zawieranych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie,
- opracowywanie i opiniowanie dokumentów w zakresie realizacji ustaw dotyczących działalności merytorycznej Powiatowego Centrum, w tym ustawy Prawo Zamówień Publicznych

**Informacja o warunkach pracy:** umowa cywilnoprawna, stałe miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe, uzgodnione pomiędzy stronami.

**Wymagane dokumenty:** opis kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.

**Miejsce składania dokumentów:** ofertę należy przesłać na adres e-mail: [sekretariat@pcpropolelub.eurzad.eu](mailto:sekretariat@pcpropolelub.eurzad.eu) w temacie wpisując „stanowisko prawnicze 2018”.