



**Urząd Miasta Łodzi**

**ul. Piotrkowska 104, 90-926 Łódź**

ogłasza nabór kandydatów i kandydatek na wolne stanowisko  
urzędnicze

---

**Numer ewidencyjny naboru: 214/DPr-WPr.III/2/XII/2025**

**radca prawny**

**ds. obsługi prawnej sporów sądowych prowadzonych**

**w imieniu Miasta Łodzi lub Skarbu Państwa**

**w Zespole Radców Prawnych**

**w Wydziale Prawnym**

**w Departamencie Prezydenta**

---

**Liczba wolnych stanowisk: 3**

**Wymiar czasu pracy: ½ etatu (niepełny wymiar czasu pracy)**

**(liczba poszukiwanych osób – 3)**

**Data publikacji ogłoszenia o naborze: 23 grudnia 2025 roku**

**Termin składania/przesyłania dokumentów: 7 stycznia 2026 roku**

**Miejsce wykonywania pracy: Łódź, ul. Piotrkowska 104**

#### **Korzyści z zatrudnienia w Urzędzie Miasta Łodzi:**

- praca na rzecz rozwoju miasta Łodzi
- praca w ciekawym zespole
- stabilność zatrudnienia – umowa o pracę (czas określony lub czas nieokreślony)
- regularne godziny pracy
- regularnie wypłacane wynagrodzenie, którego wysokość ustalana będzie odpowiednio do kwalifikacji i doświadczenia zawodowego kandydata/kandydatki

Podstawa prawna: ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach

samorządowych, Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r.

w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz [Regulamin wynagradzania w Urzędzie Miasta Łodzi](#)

- dodatkowe wynagrodzenie roczne „trzynastka”

Podstawa prawna: ustawa z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej

- możliwość rozwoju zawodowego i podnoszenia kwalifikacji zawodowych
- możliwość przystąpienia do ubezpieczenia grupowego na życie na preferencyjnych warunkach
- możliwość otrzymania karty Fit-Profit
- pakiet socjalny (możliwość uzyskania niskoprocentowanej pożyczki na cele remontowo-mieszkaniowe, dofinansowanie do wypoczynku, bony towarowe dla dzieci, pomoc finansowa w trudnych sytuacjach)

Podstawa prawna: ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, zarządzenie Nr 882/2024 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 30 kwietnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych Urzędu Miasta Łodzi, zarządzenie Nr 45/2023 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 10 stycznia 2023 r. w sprawie powołania Komisji Socjalnej w Urzędzie Miasta Łodzi

### **Czynności realizowane na stanowisku pracy:**

- zastępstwo procesowe w postępowaniach administracyjnych i sądowych
- udzielanie porad prawnych
- przygotowywanie projektów aktów prawnych i opiniowanie takich projektów przygotowywanych przez pracowników innych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi
- przygotowywanie lub opiniowanie projektów umów
- prowadzenie szkoleń z zakresu prawa dla pracowników innych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi
- udział w negocjacjach wymagających wiedzy z zakresu prawa
- udział w spotkaniach, naradach i posiedzeniach w celu czuwania nad ich zgodnością z przepisami prawa oraz w celu udzielania na bieżąco porad prawnych
- informowanie pracowników innych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Łodzi o zmieniających się przepisach prawa i tendencjach w orzecznictwie sądów

- wykonywanie na polecenie przełożonych innych zadań Wydziału oraz zadań zleconych pozostających w zakresie właściwości Wydziału

### **Oczekiwania wobec osób biorących udział w naborze (wymagania niezbędne):**

- obywatelstwo: obywatelstwo polskie i/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
- nieposzlakowana opinia
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku prawo
- minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z prowadzeniem obsługi prawnej o zakresie adekwatnym do stanowiska
- minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z wykonywaniem zastępstwa procesowego w postępowaniach sądowych lub innych postępowaniach spornych
- posiadanie czynnego prawa wykonywania zawodu radcy prawnego
- wpis na listę radców prawnych
- znajomość przepisów prawa, ze szczególnym uwzględnieniem zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego i procedur administracyjnych (Kpa)
- specjalistyczna znajomość przepisów prawa cywilnego lub prawa o postępowaniu przed sądami administracyjnymi
- znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, Kodeks postępowania administracyjnego
- znajomość Statutu Miasta Łodzi
- znajomość Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Łodzi
- znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym, w tym znajomość języka angielskiego prawniczego
- umiejętność biegłej obsługi komputera (MS Office, prawnicze bazy danych)
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych

### **Dodatkowe atuty (wymagania dodatkowe):**

- posiadanie tytułu doktora nauk prawnych o specjalności adekwatnej do stanowiska
- ukończone studia podyplomowe o kierunku adekwatnym do stanowiska
- ukończona aplikacja sądowa albo aplikacja ogólna
- doświadczenie w prowadzeniu zajęć dydaktycznych z zakresu prawa
- znajomość języka obcego innego niż język angielski w stopniu średnio zaawansowanym, pozwalającym na czytanie ze zrozumieniem tekstów prawnych



**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Łodzi, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%**

#### **Warunki pracy na stanowisku:**

- deklaracja dostępności, w tym informacje dotyczące dostępności architektonicznej znajdują się na stronie Urzędu Miasta Łodzi pod linkiem: [deklaracja dostępności](#)
- praca przy komputerze
- praca w warunkach silnego stresu
- praca w pozycji siedzącej
- możliwa praca poza siedzibą Wydziału
- dyspozycyjność



**W przypadku zainteresowania pracą na powyższym stanowisku należy przygotować następujące dokumenty:**

- list motywacyjny
- pisemne oświadczenie osoby aplikującej, iż posiada minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z prowadzeniem obsługi prawnej o zakresie adekwatnym do stanowiska (oryginał lub skan w zależności od formy złożenia/przesłania dokumentów)
- pisemne oświadczenie osoby aplikującej, iż posiada minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z wykonywaniem zastępstwa procesowego w postępowaniach sądowych lub innych postępowaniach spornych (oryginał lub skan w zależności od formy złożenia/przesłania dokumentów)
- pisemne oświadczenie osoby aplikującej, że zapoznała się z przepisami regulującymi zasady wynagradzania w Urzędzie Miasta Łodzi, tj. ustawą z dnia 21 listopada 2008 r.

o pracownikach samorządowych, Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz Regulaminu wynagradzania w Urzędzie Miasta Łodzi

- kserokopia dokumentu potwierdzającego wpis na listę radców prawnych
- pisemne oświadczenie osoby aplikującej, iż posiada czynne prawo wykonywania zawodu radcy prawnego (oryginał lub skan w zależności od formy złożenia/przesłania dokumentów)
- pisemne oświadczenie osoby aplikującej, iż posiada znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym, w tym znajomość języka angielskiego prawniczego (oryginał lub skan w zależności od formy złożenia/przesłania dokumentów)
- wypełniony [formularz aplikacyjny na wolne stanowisko urzędnicze, w tym na kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Łodzi](#), zawierający wymagane oświadczenia:
  - o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub/i o posiadaniu obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom/obywatelkom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
  - o posiadaniu nieposzlakowanej opinii
  - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych
  - o korzystaniu z pełni praw publicznych
  - że nie toczy się wobec osoby aplikującej postępowanie karne
  - że osoba aplikująca nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
  - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie przez Urząd Miasta Łodzi danych osobowych podanych przez osobę aplikującą dobrowolnie, a wykraczających poza wymóg ustawowy, zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem w celu realizacji i dokumentacji procesu naboru, a w przypadku zatrudnienia również na czas realizacji umowy o pracę
  - o wyrażeniu zgody na udział w rozmowie kwalifikacyjnej w formie on-line, w sytuacji, gdy Komisja ds. Naboru podejmie decyzję o przeprowadzeniu rozmowy w tej formie (pełna treść powyższych oświadczeń znajduje się w ramach

obowiązującego formularza aplikacyjnego na wolne stanowisko urzędnicze, w tym na kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Łodzi)

- dokumenty potwierdzające wymagane wykształcenie – dyplom ukończenia studiów wyższych magisterskich o kierunku prawo (kserokopia, skan w zależności od formy złożenia/przesłania dokumentów)
- dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy świadectwa pracy w przypadku zakończonych stosunków pracy, a w przypadku pozostawania osoby aplikującej w stosunku pracy zaświadczenie potwierdzające okres zatrudnienia wraz z informacją o ewentualnym urlopie bezpłatnym - kserokopia, skan w zależności od formy złożenia/przesłania dokumentów)
- dokumenty potwierdzające niepełnosprawność - dotyczy osób aplikujących z orzeczoną stopniem niepełnosprawności, które chcą skorzystać z przysługującego im uprawnienia (kserokopia, skan w zależności od formy złożenia/przesłania dokumentów)
- dokumenty potwierdzające znajomość języka polskiego (dotyczy osób aplikujących nieposiadających obywatelstwa polskiego - kserokopia, skan w zależności od formy złożenia/przesłania dokumentów) do których należą:
  - certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym wydany przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego
  - dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim
  - świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty
  - świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości



**Osoby zainteresowane pracą na powyższym stanowisku mogą składać/przesyłać swoje dokumenty:**



**w wersji papierowej osobiście w Łódzkim Centrum Kontakt z Mieszkańcami, ul. Piotrkowska 110 (wejście od Pasażu Schillera) bądź za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miasta Łodzi, Wydział Zarządzania Kontaktami z Mieszkańcami, ul. Piotrkowska 110, 90-926 Łódź; w zamkniętej kopercie z podaniem imienia,**

nazwiska, adresu zwrotnego oraz dopiskiem: „**Nabór w Urzędzie Miasta Łodzi**  
**nr 214/DPr-WPr.III/2/XII/2025”**

lub



**w wersji elektronicznej** z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej  
na platformie ePUAP - [NABÓR PRACOWNIKA - ZGŁOSZENIE UDZIAŁU W NABORZE  
DO PRACY W URZĘDZIE MIASTA ŁODZI](#)



**Termin składania/przesyłania dokumentów do dnia: 7 stycznia 2026 roku**

Należy pamiętać, iż decyduje data wpływu oferty do Urzędu. Dokumenty doręczone po  
wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

**Przewodniczący  
Komisji ds. Naboru**

**Beata Buczyńska-Łukasiak**