

Łubniany, dnia 15 czerwca 2023 r.

**Ogłoszenie o naborze kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
Inspektor ds. budownictwa w Referacie Budownictwa i Gospodarki Komunalnej
Urzędu Gminy Łubniany**

Wójt Gminy Łubniany na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530) ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze, Inspektor ds. budownictwa w Referacie Budownictwa i Gospodarki Komunalnej Urzędu Gminy Łubniany.

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Łubniany
ul. Opolska 104, 46-024 Łubniany

2. Określenie stanowiska:

Inspektor ds. budownictwa – etat

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

1) Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych),
- b) wykształcenie wyższe magisterskie lub wyższe zawodowe z tytułem magistra lub/i inżyniera, wymagany profil: budowlane lub drogowe lub inżynieria środowiska lub pokrewne,
- c) minimum 3 letni staż pracy,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku pracy,
- h) prawo jazdy kat. B,
- i) znajomość MS Office.

2) Wymagania dodatkowe:

- a) Dobra znajomość regulacji prawnych z zakresu budownictwa, znajomość ustaw:
 - Prawo budowlane,
 - Ustawa o drogach publicznych,
 - Ustawa o gospodarce nieruchomościami,
 - Kodeks postępowania administracyjnego,
 - Ustawa o samorządzie gminnym,
- b) odporność na stres,
- c) umiejętność pracy samodzielnej i w zespole,
- d) umiejętności interpersonalne,
- e) gotowość do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji,
- f) dyspozycyjność, wysoka kultura osobista,
- g) znajomość topografii Gminy Łubniany,
- h) mile widziane:
 - uprawnienia budowlane,
 - umiejętność obsługi programów CAD,
 - doświadczenie pracy w Jednostkach Samorządu Terytorialnego.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Czynności związane z gospodarowaniem mieniem gminnym.
2. Prowadzenie ewidencji dróg gminnych i urządzeń mostowych, ich utrzymanie.
3. Gospodarka oświetleniowa dróg gminnych.
4. Zadania z zakresu lokalnego transportu zbiorowego.
5. Koordynacja prac związanych z funkcjonowaniem gospodarki wod-kan na terenie Gminy.
6. Prace związane z procesem przygotowania i realizacji inwestycji gminnych w zakresie Referatu.
7. Przygotowanie projektów uchwał wynikających z zakresu zadań Referatu.

4a. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) biuro jest w pełni wyposażone w meble biurowe, telefon, komputer;
- 2) umowa o pracę na czas określony z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony;
- 3) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

4b. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Informuje się, iż w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Łubniany, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest **niższy niż 6%**.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania ze strony: www.bip.lubniany.pl);
- 3) zgoda na przetwarzanie danych osobowych związanych z procesem rekrutacji, klauzula informacyjna dotycząca rekrutacji zgodnie z art.7 ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO), (do pobrania ze strony: www.bip.lubniany.pl);
- 4) curriculum vitae z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
- 5) kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy ewentualnie aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu;
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (dyplomów lub zaświadczeń o odbytych studiach);
- 7) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach, posiadanych uprawnieniach etc.);
- 8) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 9) oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 10) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia pracy na danym stanowisku;
- 11) w przypadku osób posiadających orzeczenie o niepełnosprawności kserokopia dokumentu to potwierdzającego*.

*Dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a. ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

6. Miejsce i termin składania dokumentów:

Pisemne zgłoszenia kandydatów będą przyjmowane w terminie do 30 czerwca 2023 r. w Sekretariacie Urzędu Gminy Łubniany, ul. Opolska 104, 46-024 Łubniany, lok. 18 w godzinach pracy Urzędu.

Zgłoszenie należy złożyć w zamkniętej kopercie z adnotacją:

„Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze – Inspektor ds. budownictwa w Referacie Budownictwa i Gospodarki Komunalnej Urzędu Gminy Łubniany.”

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone nadawcy.

7. Inne informacje:

- 1) kandydaci spełniający wymagania formalne zakwalifikowani do II etapu zostaną poinformowani telefonicznie o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej,
- 2) dodatkowe informacje można uzyskać pod numerami tel. 77 427 05 76, 77 427 05 34.
- 3) z Regulaminem naboru można zapoznać się w Urzędzie Gminy w Łubnianach przy ul. Opolskiej 104 (lok.18) oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) Gminy Łubniany.

Wywieszono na tablicy ogłoszeń od dnia 15.06.2023 r. do dnia 30.06.2023 r.

WÓJT

Paweł Wąsiak