# Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy

# w Lubrzy

## Wójt Gminy Lubrza na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ( Dz.U. z 2019r. poz.1282 ) ogłasza nabór na stanowisko **inspektora** w Urzędzie Gminy Lubrza **ds. budownictwa i zamówień publicznych –** pełny wymiar czasu pracy.

Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Lubrza, ul. Osiedle Szkolne 13, Lubrza.

**I. Wymagania w stosunku do kandydatów:**

1. **wymagania niezbędne:**

* wykształcenie wyższe, pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym , preferowane budownictwo i zamówienia publiczne
* obywatelstwo polskie – z uwzględnieniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t. j. z 2019r. Dz. U. Nr 1282, z późn. zm.)
* pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
* znajomość ustawy Prawo budowlane, Prawo Zamówień Publicznych, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, instrukcji kancelaryjnej, przepisów kpa
* obywatelstwo polskie – z uwzględnieniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t. j. z 2019r. Dz. U. Nr 1282, z późn. zm.)
* niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
* nieposzlakowana opinia,
* praktyczna znajomość zasad techniki biurowej z zastosowaniem komputera – obsługa pakietów biurowych, programów poczty elektronicznej
* stan zdrowia, pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

1. **wymagania dodatkowe**:

* zdecydowanie i samodzielność w działaniu
* umiejętność sprawnej organizacji pracy,
* umiejętność współpracy w grupie
* komunikatywność i kultura w kontaktach z petentami
* odporność na stres
* prawo jazdy kat. B

**II. Zakres odpowiedzialności i uprawnień na stanowisku:**

* nadzór i realizacja zadań związanych z przygotowaniem i prowadzeniem inwestycji i remontów (opracowywanie przedmiarów robót, sprawdzanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej i kalkulacji itp.)
* nadzór nad prawidłową realizacją projektów z udziałem funduszy unijnych, zgodnie z dokumentacją techniczną,
* prowadzenie spraw z zakresu zamówień publicznych,
* prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem drogami gminnymi
* realizacja zadań i obowiązków nałożonych na Gminę przez ustawę z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (t. j. z 2020r. Dz. U. poz.1333), oraz ustawę z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t. j. z 2019r. Nr 1333, z późn. zm.)
* koordynowanie zadań związanych z planowaniem zaopatrzenia gminy w energię elektryczną i gaz ziemny
* stosowanie instrukcji kancelaryjnej w tym przekazywanie akt do archiwum urzędu.
* wykonywanie innych prac i poleceń zleconych przez Wójta Gminy Lubrza, związanych z ze stosunkiem pracy.

**III. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

* budynek piętrowy, usytuowanie stanowiska pracy na parterze budynku /winda dla osób niepełnosprawnych, sanitariat dostosowany do potrzeb osoby niepełnosprawnych/
* praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin dziennie
* czas pracy: pełny wymiar czasu pracy – przeciętnie 40 godzin tygodniowo
* bezpośredni i telefoniczny kontakt z klientem, wysiłek umysłowy

*Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Lubrzy*

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

**IV. Wymagane dokumenty:**

* życiorys (CV)
* list motywacyjny
* kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy, kwalifikacje oraz ukończone szkolenia,
* kopie świadectw pracy
* oświadczenie o niekaralności
* oświadczenie o stanie zdrowia
* oświadczenie o posiadania obywatelstwa polskiego

**V. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych**

1. **Termin: do 02 sierpnia 2021r. do godz. 1700**
2. Sposób składania dokumentów aplikacyjnych: w zamkniętej kopercie, osobiście w godzinach pracy urzędu lub listem poleconym
3. Miejsce:

**a.** wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Lubrzy, Osiedle Szkolne 13

**b**. pocztą na adres Urzędu Gminy, Osiedle Szkolne 13

66-218 Lubrza  **z dopiskiem: „Nabór na stanowisko inspektora ds. budownictwa i zamówień publicznych”.**

**Konkurs przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy.**

**VI. Dodatkowe informacje:**

1. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Lista kandydatów, którzy spełnili wymogi formalne i tym samym zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostanie ogłoszona na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Lubrzy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy ([**www.bip.lubrza.pl**](http://www.bip.lubrza.pl))
3. Kandydaci spełniający wymogi formalne zastaną telefonicznie poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego,
4. Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej w urzędzie Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
5. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną odesłane pocztą.
6. Wymagane dokumenty aplikacyjne: życiorys, list motywacyjny i inne powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r. Nr 1781 z późn. zm.) oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r. poz. 1282)

**Wójt Gminy Lubrza**

**(-) Ryszard Skonieczek**