

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
z dnia 19 lipca 2024 r.**

*Na podstawie art. 13. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych
(t. j. Dz. U. 2022 r. poz. 530 z późn. zm.)*

WÓJT GMINY LUBAWA

Ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów
na wolne od 01.08.2024 r.

**stanowisko urzędnicze: kierownik referatu gospodarki komunalnej, inwestycji
i zamówień publicznych**

- I.** Nazwa i adres jednostki – miejsce pracy: **Urząd Gminy Lubawa z siedzibą w Fijewie, Fijewo 73, 14-260 Lubawa; tel. (0 – 89) 645-54-10; fax. (0– 89) 645-54-14 lub 645-54-15;**
- II.** **Określenie stanowiska urzędniczego: stanowisko urzędnicze kierownik referatu gospodarki komunalnej, inwestycji i zamówień publicznych - 1 etat.**
- III. Formy zatrudnienia i wymiar czasu pracy:**
1. Pełny wymiar czasu pracy.
 2. Umowa na czas określony - do 6 miesięcy (z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej w przypadku osób podejmujących pracę na stanowisku urzędniczym), z możliwością zawarcia umowy na czas nieokreślony.
- IV. Rodzaj stosunku pracy:** umowa o pracę.
- V. Wymagania związane ze stosunkiem pracy:**
- 1. Wymagania niezbędne:**
- Kandydat musi spełniać wymogi określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530 z późn. zm).
- 1) ma obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;
 - 2) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 3) posiada wykształcenie wyższe z zakresu administracji, prawa lub budownictwa;
 - 4) minimum 4 letni staż pracy w administracji publicznej;
 - 5) znajomość i umiejętność stosowania obowiązujących przepisów prawa, w szczególności: kodeksu postępowania administracyjnego, prawa zamówień publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, prawa budowlanego, ustawy o drogach publicznych, ustawy prawo o ruchu drogowym, prawa ochrony środowiska, ustawy o finansach publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych oraz przepisów wykonawczych do tych ustaw;
 - 6) nieposzlakowana opinia;
 - 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku (brak przeciwwskazań do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku).
- 2. Wymagania dodatkowe:**
- 1) ukończone kursy, szkolenia z zakresu drogownictwa lub budownictwa, ochrony środowiska, prawa zamówień publicznych;

- 2) dodatkowo punktowany - staż pracy w administracji publicznej w zakresie realizacji zadań objętych naborem;
- 3) prawo jazdy kat. B;
- 4) zdolność szybkiego przyswajania wiedzy i podejmowania decyzji;
- 5) bardzo dobra znajomość obsługi komputera, w szczególności w zakresie: aplikacji biurowych, edytora tekstu, poczty elektronicznej;
- 6) umiejętność organizacji pracy własnej i wykonywania pracy w zespole;
- 7) wysoka kultura osobista, obowiązkowość, dyskrecja, rzetelność, dyspozycyjność;
- 8) umiejętność skutecznej komunikacji, przekazywania informacji w sposób jasny, precyzyjny i zwięzły;
- 9) odporność na stres;
- 10) znajomość struktury organizacyjnej urzędu.

VI. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku w szczególności:

- 1) kierowanie pracą podległego referatu,
- 2) zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań referatu gospodarki komunalnej inwestycji i zamówień publicznych;
- 3) współpraca z innymi stanowiskami pracy, referatami i gminnymi jednostkami organizacyjnymi w przygotowaniu dokumentów merytorycznych i informacji niezbędnych do opracowywania wniosków o dofinansowanie z zewnętrznych źródeł finansowania oraz w zakresie ich rozliczania;
- 4) nadzorowanie sporządzania planu zamówień publicznych;
- 5) bieżące nadzorowanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych dotyczących realizacji zadań inwestycyjnych, usług, dostaw i robót budowlanych;
- 6) nadzorowanie spraw związanych z rozpoczęciem procesu inwestycyjnego i realizacją inwestycji;
- 7) nadzorowanie umów o dofinansowanie projektów inwestycyjnych współfinansowanych z zewnętrznych źródeł finansowania;
- 8) nadzór nad prowadzeniem całości spraw dotyczących utrzymania i budowy dróg gminnych oraz współpraca w tym zakresie z innymi zarządcami dróg;
- 9) nadzór nad prowadzeniem spraw z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz gospodarki nieruchomościami i gospodarki lokalowej;
- 10) nadzór nad funkcjonowaniem zadań z zakresu ochrony środowiska oraz funkcjonowaniem oczyszczalni ścieków oraz sieci wodociągowej;
- 11) bieżący nadzór nad infrastrukturą mienia komunalnego;
- 12) wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych, wynikających z charakteru wykonywania pracy.

VII. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Praca w siedzibie Urzędu Gminy Lubawa, Fijewo 73.
2. Miejsce wykonywania pracy znajduje się w budynku Urzędu Gminy Lubawa – wejście po schodach.
3. Brak windy w budynku, (co może stanowić istotne utrudnienie dla osób z niepełnosprawnością ruchową).
4. Charakter stanowiska pracy: praca jednozmianowa, bezpieczne warunki pracy na stanowisku, praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
5. Stanowisko pracy wyposażone jest w niezbędny sprzęt komputerowy i biurowy.

VIII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Informujemy, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Lubawa w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia **wyniósł mniej niż 6%**. Osoba posiadająca orzeczenie o niepełnosprawności winna dołączyć je do swoich dokumentów aplikacyjnych.

IX. Wymagane dokumenty:

1. podanie o przyjęcie na stanowisko objęte naborem;
2. list motywacyjny;
3. życiorys zawodowy – curriculum vitae (CV);
4. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie z dokładnym opisem przebiegu dotychczasowej pracy zawodowej;
5. kserokopie dyplomów i świadectw potwierdzających posiadane wykształcenie;
6. kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń oraz innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, posiadane kwalifikacje, ukończone kursy, szkolenia, umiejętności i referencje (oryginały dokumentów do wglądu);
7. oświadczenie kandydata, o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowego oraz czy nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne, lub zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego;
8. oświadczenie kandydata, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
9. oświadczenie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;
10. w przypadku ubiegania się o zatrudnienie osoby posiadającej orzeczenie o stopniu niepełnosprawności – kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych);
11. *oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów do zatrudnienia w Urzędzie Gminy Lubawa z siedzibą w Fijewie- (RODO), stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego ogłoszenia.*

X. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne (oferty) należy składać **w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze kierownik referatu gospodarki komunalnej, inwestycji i zamówień publicznych. ”**

wraz z podaniem danych kontaktowych kandydata

- osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy Lubawa z siedzibą w Fijewie, Fijewo 73, 14-260 Lubawa;
- pocztą elektroniczną na adres: urząd@gminalubawa.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego;
- lub za pośrednictwem poczty na adres Urzędu Gminy Lubawa,

w nieprzekraczalnym terminie do dnia 29 lipca 2024 roku (poniedziałek) do godziny 16:00.

XI. Informacje dodatkowe :

- aplikacje, które wpłyną do Urzędu niekompletne, niespełniające określonych w ogłoszeniu wymagań kwalifikacyjnych oraz złożone lub przesłane po wyżej określonym terminie (decyduje data faktycznego wpływu oferty do Urzędu, a nie data stempla pocztowego), nie będą rozpatrywane;

- wymagane oświadczenia, życiorys i list motywacji muszą być podpisane własnoręcznie przez kandydata;
- osoby ubiegające się o zatrudnienie mają prawo do dostępu do podanych dobrowolnie swoich danych osobowych oraz ich poprawiania;
- osoby zakwalifikowane w wyniku selekcji ofert pod względem spełnienia wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu Komisja Rekrutacyjna może zaprosić na rozmowy kwalifikacyjne (powiadomienie: telefoniczne lub e-mailem);
- informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Lubawa <http://www.bip.gminalubawa.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Lubawa - Fijewo 73.

Wójt Gminy Lubawa

Tomasz Ewertowski

Fijewo, dnia 19 lipca 2024 r.