

Nabór na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy w Lubrzy

Autor: Marta Macoch Data publikacji: 23.02.2021

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. zagospodarowania przestrzennego 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 gospodarka przestrzenna, urbanistyka i planowanie przestrzenne oraz 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 o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, 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.

2. 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:

Realizacja zadań i obowiązków nałożonych na Gminę przez ustawę z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t. j. z 2020r. Dz. U. poz. 293), oraz ustawę z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t. j. z 2019r. Nr 1333, z późn. zm.)

Prowadzenie spraw w zakresie planowania i zagospodarowania przestrzennego:

- 1) koordynacja i obsługa działań związanych z opiniowaniem i uzgadnianiem dokumentów planistycznych,
- 2) koordynacja i obsługa działań związanych z opracowaniem miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 3) prowadzenie i aktualizacja rejestru miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
- 4) sprawy związane z ustalaniem warunków zabudowy i zagospodarowaniem terenów w sprawach związanych z budownictwem mieszkaniowym oraz lokalizacją inwestycji celu publicznego,
- 5) prowadzenie rejestru decyzji o warunkach zabudowy oraz lokalizacji inwestycji celu publicznego,
- 6) realizacja założeń i ustaleń miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego (wydawanie wypisów, wyrysów, naliczanie opłat planistycznych)

- 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 posiadaniu obywatelstwa polskiego

V. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych**1. Termin: do 05 marca 2021r. do godz. 13⁰⁰ (piątek)**

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, ul. Świebodzińska 68

b. pocztą na adres Urzędu Gminy, ul. Świebodzińska 68

66-218 Lubrza z dopiskiem: „Nabór na stanowisko inspektora ds. zagospodarowania przestrzennego 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)
3. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego (rozmowie kwalifikacyjnej),
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

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.

2. 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 05 marca 2021r. do godz. 13⁰⁰ (piątek)

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, ul. Świebodzińska 68

b. pocztą na adres Urzędu Gminy, ul. Świebodzińska 68

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)
3. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną 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