

URZĄD GMINY
w Lubrzy
48-231 Lubrza, ul. Wolności 73
woj. opolskie
Tel. 77/407 46 50 , fax.: 77/407 46 51

OGŁOSZENIE
O NABORZE NA KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
z dnia 01 października 2021 r.

Urząd Gminy w Lubrzy 48-231 Lubrza, ul. Wolności 73

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

Kierownik Referatu Inwestycji, Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska
(nazwa stanowiska)

w wymiarze czasu pracy : 1 etat

liczba kandydatów do wyłonienia: 1 osoba

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie: wyższe - preferowane kierunki: budownictwo, architektura, administracja publiczna, zarządzanie
- co najmniej czteroletni staż pracy lub co najmniej czteroletni okres wykonywania działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na oferowanym stanowisku,
- znajomość problematyki opracowywania dokumentacji projektowej, znajomość procesu realizacji inwestycji, znajomość postępowania administracyjnego, znajomość ustawy prawo budowlane, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy prawo zamówień publicznych, znajomość przepisów prawnych w zakresie dróg publicznych, ustawy o gospodarce nieruchomościami,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Wymagania dodatkowe:

- predyspozycje osobowościowe: kandydat powinien być osobą samodzielną, odpowiedzialną, z łatwością nawiązywania kontaktów, dyspozycyjny, gotowość do podnoszenia kwalifikacji i zdobywania nowych umiejętności, umiejętność pracy w zespole i kierowanie ludźmi,

3. Zakres wykonywanych zadań:

- kierowanie pracami Referatu Inwestycji, Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska
- przygotowanie formalno – prawne oraz nadzór nad realizacją inwestycji,
- przygotowanie projektów umów z zakresu zadań remontowych i inwestycyjnych,
- udział w odbiorach technicznych,

- współdziałal w opracowaniu procedur przetargowych w zakresie zadań remontowych i inwestycyjnych,
- planowanie i przygotowanie zadań remontowych,
- rozliczenie odebranej inwestycji materiałowo i finansowo oraz zadań remontowych,
- nadzór nad celowością wykorzystania środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań inwestycyjnych, remontowo budowlanych, opisywanie pod względem merytorycznym rachunków, faktur,
- kompletowanie dokumentacji zrealizowanych inwestycji, remontów, archiwizowanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- opracowanie i rozliczanie projektów w zakresie pozyskania środków finansowych pozabudżetowych krajowych i zagranicznych, współpraca w tym zakresie z odpowiednimi organizacjami.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- miejsce pracy: budynek Urzędu Gminy w Lubrzy,
- praca w pomieszczeniu biurowym usytuowanym na II piętrze - dojście po schodach, brak windy i podjazdu,
- praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- bezpośredni, intensywny kontakt z interesantami,
- praca wymaga współdziałania z innymi pracownikami urzędu,
- narzędzia pracy: telefon, komputer, fax, kserokopiarka, skaner,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu wrześniu 2021 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie według określonego wzoru dostępnego na stronie <http://www.bip.lubrza.opole.pl>,
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie oraz staż pracy,
- 5) inne kserokopie dokumentów o posiadanym doświadczeniu zawodowym (opinie, referencje), kwalifikacjach i umiejętnościach, jednoznacznie potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych,
- 6) oświadczenie kandydata, stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie kandydata stwierdzającego, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe bądź zaświadczenie o niekaralności w tym zakresie z Krajowego Rejestru Karnego, wystawione jednak nie wcześniej niż w okresie 3 miesięcy przed datą ukazania się ogłoszenia o naborze,
- 8) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 9) podpisaną klauzulę informacyjną wraz ze zgodą które stanowią załącznik do ogłoszenia

Wszelkie informacje związane z przedmiotowym naborem, w tym także o ewentualnych etapach rekrutacji będą umieszczone w BIP na stronie internetowej www.bip.lubrza.opole.pl oraz na tablicy ogłoszeń, znajdującej się na I piętrze Urzędu Gminy w Lubrzy. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w Sekretariacie Urzędu Gminy w Lubrzy lub pocztą na adres:

Urząd Gminy w Lubrzy
48-231 Lubrza, ul. Wolności 73

z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko Kierownik Referatu Inwestycji, Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska**”.

Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 12 października 2021 r.

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.

z up. WÓJTA GMINY
mgr inż. Wioletta Astramowicz – Ceglarz
Sekretarz Gminy