

**WÓJT GMINY LUBISZYN
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE
STANOWISKO URZĘDNICZE**

Stanowisko ds. inwestycji i zamówień publicznych

Określenie stanowiska urzędniczego:

- 1) Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Lubiszyn Plac Jedności Robotniczej 1
66-433 Lubiszyn.
- 2) Nazwa stanowiska: Stanowisko ds. inwestycji i zamówień publicznych.
- 3) Wymiar czasu pracy: pełen etat.

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Obywatelstwo polskie.
- 2) Wykształcenie wyższe.
- 3) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 5) Nieposzlakowana opinia.
- 6) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Minimum 2 letni staż pracy w administracji, w szczególności na stanowisku związanym z zamówieniami publicznymi (preferowany staż w jednostkach samorządu terytorialnego).
- 2) Znajomość ustaw:
 - o zamówieniach publicznych,
 - o drogach publicznych,
 - o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i odprowadzaniu ścieków,
 - kodeks postępowania administracyjnego.
- 3) Umiejętność obsługi komputera, programów multimedialnych oraz urządzeń biurowych.

Osoba podejmująca pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym w samorządowych jednostkach organizacyjnych w celu teoretycznego i praktycznego przygotowania pracownika do należytego wykonywania obowiązków służbowych zostanie skierowana do odbycia służby przygotowawczej na okres 3 miesięcy-zakończoney egzaminem - art.19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2016 , poz. 902 ze zmianami).

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku obejmuje w szczególności:

- 1) Prowadzenie spraw związanych z inwestycjami gminnymi.
- 2) Pełnienie nadzoru nad utrzymaniem i ochroną dróg gminnych, w tym prowadzenie ewidencji dróg oraz:
 - przygotowywanie zezwoleń na wykorzystanie dróg w sposób szczególny (zajęcie pasa drogowego, ustalanie opłat za zajęcie pasa drogowego i za umieszczenie urządzeń w pasach dróg gminnych);
 - oznakowanie i numeracja dróg gminnych.

- 3) Gospodarka komunalna:
 - określanie potrzeb remontowych obiektów stanowiących własność gminy, a użytkowanych przez jednostki organizacyjne gminy,
 - prowadzenie adaptacji, remontów i napraw oraz konserwacji budynków Urzędu, pomieszczeń i inwentarza biurowego,
 - nadzór nad gospodarką wodną i funkcjonowaniem gospodarki wodociągowo-kanalizacyjnej, nadzór nad świadczeniem usług komunalnych,
 - określanie potrzeb inwestycyjnych w zakresie budowy, rozbudowy infrastruktury i modernizacji obiektów oraz urządzeń komunalnej infrastruktury ogólnogminnej,
 - utrzymanie obiektów budowlanych – dokumentacja.
- 4) Prowadzenie spraw wynikających z ustawy o zamówieniach publicznych oraz zleceniami, umowami na usługi, dostawy, roboty budowlane.
- 5) Nadzorowanie świadczeń Zakładu Usług Komunalnych na majątku gminy.
- 6) Przygotowywanie projektów uchwał, materiałów, sprawozdań i analiz na posiedzenia Rady Gminy w zakresie realizowanych zadań.

Szczegółowy zakres czynności określony zostanie przez pracodawcę po nawiązaniu stosunku pracy.

4. Informacje dodatkowe:

- 1) Konkurs prowadzi Komisja rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy Lubiszyn na podstawie Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze (...) będącego załącznikiem Nr 1 do zarządzenia Nr 16/2013 Wójta Gminy Lubiszyn z dnia 18 marca 2013 r.
- 2) Kandydaci, którzy spełniają wymagania określone w przedmiotowym naborze, zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru (rozmowie kwalifikacyjnej lub teście kwalifikacyjnym).
- 3) Informacja o wyniku naboru po jego zakończeniu podlega opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Lubiszyn oraz umieszczeniu na tablicy ogłoszeń w budynku urzędu.
- 4) Wójt Gminy Lubiszyn zastrzega sobie prawo nie wybrania żadnego kandydata.
- 5) Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego lub złożyli je po określonym terminie, zostaną odesłane pocztą na adres zamieszkania wskazany w tych dokumentach.

Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

- 1) Termin: **14 marca 2018 r.** (data wpływu do urzędu).
- 2) Sposób składania dokumentów aplikacyjnych: w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko ds. inwestycji i zamówień publicznych” osobiście w godzinach pracy urzędu lub listem poleconym.
- 3) Miejsce: Urząd Gminy Lubiszyn Plac Jedności Robotniczej 1; 66-433 Lubiszyn – sekretariat.

Warunki zatrudnienia na stanowisku:

- 1) Stanowisko pracy znajduje się w Urzędzie Gminy Lubiszyn przy ul. Myśluborskiej 9 w Lubiszynie, a niektóre zadania związane ze stanowiskiem będą wykonywane na terenie Gminy.
- 2) Podstawowym narzędziem pracy jest komputer wraz z urządzeniami peryferyjnymi oraz odpowiednim oprogramowaniem.

Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny.
- 2) Życiorys (CV) z dodatkowym opisem przebiegu pracy zawodowej.
- 3) Kserokopie świadectw pracy.
- 4) Kserokopie świadectw i dyplomów potwierdzających wykształcenie.
- 5) Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
- 6) Oryginał kwestionariusza osobowego osób ubiegających się o zatrudnienie.
- 7) Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wyloniony kandydat będzie zobowiązany do przedłożenia zaświadczenie z Centralnego Rejestru Skazanych).
- 8) Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych.
- 9) Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie skierowany na badania wstępne).
- 10) Ewentualne referencje z poprzednich miejsc pracy.

Wzory formularzy oświadczeń oraz kwestionariusza osobowego są do pobrania na stronie internetowej UG Lubiszyn.

6. Dokumenty aplikacyjne, tj. list motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą z własnoręcznym podpisem:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2016 r, poz. 902 ze zm.).

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„ Nabór na stanowisko ds. inwestycji i zamówień publicznych”

należy złożyć w sekretariacie urzędu lub przesłać na adres:

Urząd Gminy Lubiszyn

Plac Jedności Robotniczej 1

66-433 Lubiszyn,

w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego- pocztą elektroniczną na adres:

urzad@lubiszyn.pl

w terminie:

do dnia 14 marca 2018 roku

- decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu Gminy w Lubiszynie.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Każdy z kandydatów spełniających wymogi formalne zostanie powiadomiony o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej lub testu kwalifikacyjnego.

Wójt Gminy
(-) mgr Artur Terlecki

Lubiszyn, dnia 28.02.2018

