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 07.05.2013r.

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

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

Kierownik Referatu Inwestycji
(nazwa stanowiska)

w wymiarze czasu pracy : pełny etat

liczba kandydatów do wyłonienia: 1 osoba

1. **Wymagania niezbędne:**
   - wykształcenie: wyższe budowlane lub wyższe architektoniczne
   - staż pracy: co najmniej 4 letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 4 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
   - znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym, postępowania administracyjnego, problematyki opracowywania planów inwestycji, harmonogramów inwestycji, planów zagospodarowania przestrzennego, znajomość ustawy prawo budowlane, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy o ochronie środowiska, znajomość przepisów prawnych w zakresie dróg publicznych, umiejętność opracowywania projektów architektoniczno-budowlanych,
   - prawo jazdy kat. B, obsługa komputera i innych urządzeń biurowych,
   - 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:**
   - doświadczenie na stanowisku kierowniczym,
   - predyspozycje osobowościowe: kandydat powinien być osobą samodzielną, odpowiedzialną, skrupulatną z łatwością nawiązywania kontaktów, dyspozycyjny, kreatywny, umiejętność pracy w zespole, gotowość do podnoszenia kwalifikacji

i zdobywania nowych umiejętności.

3. **Zakres wykonywanych zadań:**
   - organizowanie i prowadzenie inwestycji gminnych,
   - planowanie i przygotowywanie zadań remontowych i inwestycyjnych,
   - przygotowanie projektów umów z zakresu zadań remontowych i inwestycyjnych,
   - planowanie i nadzór wydatków z zakresu prowadzonych zadań remontowych i inwestycyjnych,
   - rozliczanie zadań remontowych i inwestycyjnych,
   - udział w odbiorach technicznych,
   - współudział w opracowaniu procedur przetargowych w zakresie zadań remontowych i inwestycyjnych.

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 kwietniu 2013 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 pełna 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) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).

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 Kierownika Referatu Inwestycji"

Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 20.05.2013r.

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

WÓJT GMINY
mgr Mariusz Kozaczek