

OGŁOSZENIE

O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

z dnia 02 marca 2023 r.

Wójt Gminy Ślemień stosownie do postanowień art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530) ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze: **Inspektor ds. budownictwa i gospodarki komunalnej**

Nazwa i adres jednostki: **Urząd Gminy w Ślemieniu, 34 – 323 Ślemień, ul. Krakowska 148**

1. **Wymagania niezbędne, które są konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie:**
 - a. wykształcenie minimum średnie;
 - b. obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530);
 - c. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
 - d. posiadanie odpowiedniego stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku;
 - e. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - f. posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na w/w stanowisku;
 - g. cieszy się nieposzlakowaną opinią;
 - h. staż pracy:
 - 5 lat w przypadku posiadania wykształcenia średniego,
 - 3 lata w przypadku posiadania wykształcenia wyższego,Preferowane minimum 6 miesięcy w administracji publicznej w zakresie budownictwa.
2. **Wymagania dodatkowe, które pozwalają na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku:**
 - a. znajomość przepisów z zakresu: ustawa o samorządzie terytorialnym, ustawa prawo budowlane, ustawa o drogach publicznych; ustawa prawo zamówień publicznych, ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, procesu inwestycyjnego oraz ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego;
 - b. doświadczenie zawodowe w uczestniczeniu w realizacji inwestycji budowlanych;
 - c. zaawansowana umiejętność obsługi komputera;
 - d. prawo jazdy kat. B;
 - e. kreatywność, samodzielność, sumienność, komunikatywność;

f. rzetelność, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku, na które przeprowadzony jest nabór:

- a. Zadania w zakresie dróg;
- b. Zadania w zakresie budownictwa, inwestycji i remontów;
- c. Zadania z zakresu urbanistyki i architektury;
- d. Zadania z zakresu zarządzania budynkami komunalnymi.

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

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy – Praca w budynku Urzędu Gminy w Ślemieniu, 34 -323 Ślemień ul. Krakowska 148 w pomieszczeniu przystosowanym do pracy biurowej. Równoważny system czasu pracy. Norma dobową czasu pracy: 8 godzin. Norma tygodniowa czasu pracy: 40 godzin.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny;
- b) życiorys - Curriculum Vitae;
- c) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu potwierdzający staż pracy (zatrudnienie na podstawie umowy o pracę);
- d) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- e) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- f) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- g) oświadczenie kandydata, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- h) pracownik, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o których mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych, obowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność;
- i) ewentualnie posiadane referencje.

7. List motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego na stanowisko - Inspektor ds. budownictwa i gospodarki komunalnej, przez Urząd Gminy w Ślemieniu, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. 2016. 119, 1).

8. Informacja o terminie i miejscu składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty należy złożyć do dnia **13 marca 2023 r.** w siedzibie Urzędu Gminy w Ślemieniu pokój nr 9 (sekretariat) w zaklejonach kopertach z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem, z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Inspektor ds. budownictwa i gospodarki komunalnej**” lub przesłać w takiej kopercie na adres: Urząd Gminy w Ślemieniu, 34 – 323 Ślemień, ul. Krakowska 148, listem poleconym, w terminie do dnia **13 marca 2023 r. do godz. 10:00** (decyduje data i godzina wpływu do Urzędu).
 - 2) Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy po terminie określonym w pkt. 1 nie będą rozpatrywane i nie podlegają zwrotowi;
 - 3) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na BIP Urzędu Gminy Ślemień oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.
9. Osoby, które spełnią wymagania formalne zostaną powiadomione pisemnie lub telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej lub/i teście kompetencyjnym.
10. Wybrany kandydat zostanie zatrudniony na podstawie umowy o pracę w wymiarze 1 etatu z tym, że pierwsza umowa może być zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością rozwiązania za dwutygodniowym wypowiedzeniem. Osoba zatrudniona otrzyma wynagrodzenie zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych i obowiązującym w Urzędzie Regulaminem wynagradzania pracowników.

WÓJT

Jarosław Krzak