**Zarządzenie Nr 47/2023
Wójta Gminy Łubnice**

z dnia 29 listopada 2023 r.

**w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze młodszego referenta ds. infrastruktury i gospodarki komunalnej**

Na podstawie art. 33 ust 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. 2023 r. poz. 40 z pozn. zm.) art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. 2022 r. poz. 530) zarządzam co następuje:

**§ 1.**1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze młodszego referenta ds. **infrastruktury i gospodarki komunalnej** w Urzędzie Gminy Łubnice.

2. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**1. Powołuję komisję konkursową do przeprowadzenia naboru w następującym składzie osobowym: Ewa Borkowska – przewodniczący, Andrzej Trzeciak - członek, Anna Glapa-Sobała - członek.

2. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z dniem podpisania protokołu z przeprowadzonego postępowania i przedstawieniu Wójtowi Gminy kandydata na wskazane stanowisko urzędnicze.

**§ 3.**Wykonanie zarządzenia powierzam przewodniczącemu Komisji.

**§ 4.**Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 47/2023
Wójta Gminy Łubnice
z dnia 29 listopada 2023 r.

**Wójt Gminy Łubnice**

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

**młodszy referent na stanowisku ds. infrastruktury i gospodarki komunalnej**

w Urzędzie Gminy Łubnice

ul. Gen. W. Sikorskiego 102

98-432 Łubnice

**I.**Wymagania niezbędne:
Obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3; ustawy o pracownikach samorządowych.

Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.

Posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku.

Posiadanie co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe.

Osoba nie może być skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Nieposzlakowana opinia.

**II.**Wymagania dodatkowe:

Znajomość przepisów:

- z zakresu gospodarki komunalnej,

- prowadzenia postępowań administracyjnych,

- rozgraniczenia nieruchomości,

- znajomość Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków.

**III.**Zakres wykonywanych zadań na stanowisku m.in.:

1. Prowadzenie w spraw i postępowań z zakresu zarządzania zasobami gminnymi.

2. Prowadzenie spraw z zakresu podziałów i rozgraniczeń, nazewnictwa ulic, numeracji nieruchomości.

3. Prowadzenie spraw z zakresu rolnictwa, produkcji roślinnej, produkcji zwierzęcej, ochrony roślin.

4. Prowadzenie zadań związanych z realizacją programu ochrony zwierząt bezdomnych, w tym organizowanie uprzątnięcia zwierząt padłych oraz organizowanie odłowu zwierząt bezdomnych, działania wynikające z realizacji programu „opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobieganiu bezdomności zwierząt”.

5. Prowadzenie spraw z zakresu Zintegrowanego Systemu Ograniczania Niskiej Emisji (ZONE).

6. Prowadzenie spraw i postępowań z zakresu zamówień publicznych do 130 000zł.

**IV.**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1) Stanowisko pracy usytuowane w budynku Urzędu Gminy w Łubnicach – ul. Gen. Wł. Sikorskiego 102, 98-432 Łubnice, I piętro, brak windy – budynek częściowo przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

2) Praca jednozmianowa w pełnym wymiarze czasu pracy – 1 etat w godzinach pracy urzędu.

3) Praca biurowa (siedząca).

4) Przewidywany dzień zatrudnienia 20grudnia 2023 r.

**V.**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Łubnicach w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu listopadzie 2023 roku wynosił poniżej 6%.

**VI.**Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1) CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej.

2) List motywacyjny.

3) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje.

4) Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy.

5) kopia dokumentu potwierdzająca znajomość języka polskiego (dot. osób nieposiadających obywatelstwa polskiego).

6) Oświadczenia o:

• posiadaniu obywatelstwa polskiego,

• posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,

• korzystaniu z pełni praw publicznych,

• nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub kserokopia posiadanego, ważnego zaświadczenia potwierdzającego spełnianie tego warunku uzyskanego z Krajowego Rejestru Karnego,

• stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na ww. stanowisku.

7) Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

8) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (wzór w załączeniu).

Wszystkie dokumenty należy własnoręcznie podpisać, a kopie dokumentów załączonych do aplikacji potwierdzić za zgodność z oryginałem poprzez zamieszczenie klauzuli: „za zgodność z oryginałem oraz podpis i data”.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - stanowisko ds. infrastruktury i gospodarki komunalnej” w nieprzekraczalnym terminie do 11 grudnia 2023 roku do godz. 11.00:

1) osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Łubnicach - sekretariat (I piętro); lub

2) pocztą na adres: Urząd Gminy w Łubnicach ul. Gen. Wł. Sikorskiego 102, 98-432 Łubnice; lub

3) dopuszcza się składanie aplikacji drogą elektroniczną pod warunkiem, że aplikacja opatrzona jest bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu zgodnie z ustawą z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym.

Poprzez terminowe złożenie oferty należy rozumieć datę faktycznego wpływu aplikacji do siedziby Urzędu Gminy Łubnice, a nie datę stempla pocztowego lub nadania przesyłki kurierskiej. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

**VII.**Inne informacje:

Nabór ma charakter II –etapowy.

I etap – Ocena formalna złożonych aplikacji.

II etap – Test i rozmowa kwalifikacyjna.

Do II etapu naboru zapraszani będą telefonicznie lub drogą elektroniczną kandydaci, którzy spełnili wymagania określone w ogłoszeniu, w tym złożyli wymagane dokumenty i oświadczenia.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Łubnice oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Łubnicach.

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem urzędniczym określonym w ogłoszeniu o naborze.

Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych, dokumenty pozostałych osób nie będą odsyłane i będzie je można odebrać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy. Dokumenty nieodebrane w ciągu 3 miesięcy zostaną komisyjnie zniszczone.

Łubnice, dnia 29 listopada 2023 roku

 Wójt Gminy Łubnice