

**OGŁASZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Wójt Gminy Gomunice ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Gomunicach, ul. Armii Krajowej 30, 97-545 Gomunice

1. Stanowisko pracy:

Podinspektor w Referacie Gospodarki Przestrzennej, Ochrony Środowiska i Inwestycji

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- a) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, których obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) wykształcenie wyższe: budownictwo, administracja lub architektura,
- e) znajomość przepisów prawa budowlanego, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o drogach publicznych, ustawy o funduszu sołeckim, ustawy o zagospodarowaniu i planowaniu przestrzennym,
- f) nieposzlakowana opinia,
- g) umiejętność obsługi komputera.

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- a) uprawnienia budowlane o specjalności architektonicznej lub konstrukcyjno-budowlanej,
- b) sumienność, odpowiedzialność, systematyczność, komunikatywność,
- c) umiejętność pracy w zespole,
- d) prawo jazdy kat. B,
- e) doświadczenie zawodowe w jednostkach administracji publicznej.

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

- a) prowadzenie postępowań związanych z wydawaniem decyzji o warunkach zabudowy,
- b) planowanie, przygotowywanie i nadzorowanie zadań inwestycyjnych realizowanych przez gminę zarówno w zakresie sporządzanych dokumentacji projektowych, jak i w zakresie wykonywania robót budowlanych,
- c) realizowanie zadań własnych gminy dotyczących publicznego transportu zbiorowego w zakresie przystanków i wiat komunikacyjnych,

- d) wykonywanie zadań związanych z elektryfikacją i oświetleniem ulicznym na terenie gminy,
- e) prowadzenie spraw związanych z drogami,
- f) prowadzenie spraw dotyczących funduszu sołectkiego.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, wymagające dużego stopnia samodzielności i odpowiedzialności,
- b) wynagrodzenie na zasadach określonych w przepisach regulujących wynagrodzenie pracowników samorządowych,
- c) budynek nie przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- d) praca w pełnym wymiarze czasu pracy.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Gomunicach w miesiącu poprzedzającym datę publicznego ogłoszenia:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Gomunicach w miesiącu poprzedzającym datę publicznego ogłoszenia jest niższy niż 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV) podpisany przez kandydata,
- b) list motywacyjny podpisany przez kandydata,
- c) oryginał kwestionariusza osobowego dla osób ubiegających się o zatrudnienie podpisany przez kandydata,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie (poświadczone za zgodność z oryginałem osobiście przez kandydata lub notarialnie),
- e) w przypadku posiadania przez kandydata dodatkowych uprawnień lub kwalifikacji - kserokopie dokumentów potwierdzających te uprawnienia lub kwalifikacje (poświadczone za zgodność z oryginałem osobiście przez kandydata lub notarialnie),
- f) w przypadku posiadania przez kandydata stażu pracy - kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (poświadczone za zgodność z oryginałem osobiście przez kandydata lub notarialnie),
- g) oświadczenia: o niekaralności za umyślnie przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego; o niekaralności za umyślnie przestępstwo skarbowe; że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne oraz dyscyplinarne,
- h) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych,
- i) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonywałby w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione

podejrzanie o stronnictwo lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy,

- j) oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych w procesie naboru,
- k) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celu naboru,
- l) referencje lub inny dokument potwierdzający posiadanie nieposzlakowanej opinii (w przypadku kserokopii poświadczona za zgodność z oryginałem osobiście przez kandydata lub notarialnie).

8. Miejsce złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w sekretariacie Urzędu lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy Gomunice, 97-545 Gomunice, ul. Armii Krajowej 30, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko pracy: Podinspektor w Referacie Gospodarki Przestrzennej**”.

9. Termin złożenia dokumentów

Wymagane dokumenty należy złożyć do dnia **4 października 2021 r. do godz. 8:00**.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Gomunicach).

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na: stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Gomunice oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Gomunicach przy ul. Armii Krajowej 30.

10. Klauzula informacyjna dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Gomunice.

Oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych w procesie naboru.

Wójt Gminy Gomunice

/-/ **Paweł Olejniczak**

Gomunice, dn. 23.09.2021 r.