

**OGŁOSZENIE O NABORZE  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
W URZĘDZIE MIASTA I GMINY LESKO**

**Burmistrz Miasta i Gminy Lesko**

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze  
**do spraw komunalnych**  
w Urzędzie Miasta i Gminy Lesko ul. Parkowa 1, 38-600 Lesko:

**1. Niezbędne wymagania dla kandydatów :**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie techniczne budowlane lub pokrewne, preferowane wykształcenie wyższe,
- 5) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- 6) dobra znajomość obsługi komputera,
- 7) znajomość przepisów prawnych z zakresu:
  - a) ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2013 poz. 907 ze zm.),
  - b) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 2013 poz. 267. ze zm.),
  - c) ustawy dnia 8 marca 1990r. O samorządzie gminnym (Dz.U. 2015 poz. 1515 ze zm.)
  - d) ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (Dz.U. 2013 poz. 1409, ze zm.),
  - e) ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (Dz.U. 2015 poz. 460 ze zm.)
  - f) ustawy z dnia 20 grudnia 1996r. o gospodarce komunalnej (Dz.U. 2011 Nr 45, poz.236 ze zm.).

**2. Dodatkowe wymagania dla kandydatów:**

Znajomość obsługi pakietu MS Office (Word, Excel).

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

- 1) prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem drogami gminnymi, w tym wydawanie decyzji zezwalających na wejście w teren celem umieszczenia urządzeń infrastruktury technicznej,
- 2) prowadzenie spraw związanych z przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg gminnych,
- 3) sprawowanie nadzoru nad utrzymaniem infrastruktury komunalnej,
- 4) przygotowywanie wniosków o dofinansowanie zadań inwestycyjnych ze środków pomocowych,
- 5) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań przetargowych zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych w ramach prowadzonych spraw.

**4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku, którego dotyczy nabór:**

- 1) budynek piętrowy, usytuowanie stanowiska pracy na II piętrze budynku (na parterze podjazd dla osób niepełnosprawnych, brak windy),
- 2) praca na w/w stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
- 3) czas pracy: pełny wymiar czasu pracy – przeciętnie 8 godziny na dobę, 40 godzin tygodniowo,
- 4) wysiłek umysłowy,
- 5) osoba zatrudniona na stanowisku obsługuje sprzęt komputerowy, biurowy.

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

## 5. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- 1) własnoręcznie podpisany życiorys (CV) z dokładnym opisem pracy zawodowej, oraz z numerem telefonu kontaktowego,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie według zał. wzoru,
- 4) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku objętym naborem,
- 5) dokumenty potwierdzające wykształcenie,
- 6) kserokopie świadectw pracy,
- 7) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie innych kwalifikacji i umiejętności,
- 8) w przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- 9) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. W przypadku zatrudnienia wymagane będzie zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego.
- 10) Oświadczenie kandydata o następującej treści:

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko ds. komunalnych w Urzędzie Miasta i Gminy Lesko, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.).*

*Przyjmuję do wiadomości obowiązek publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 2008, Nr 223 poz. 1458 ze zm.).*

Kserokopie dokumentów muszą być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem. Wymagane dokumenty aplikacyjne własnoręcznie podpisane należy złożyć w sekretariacie urzędu lub doręczyć poprzez operatora pocztowego (liczy się data wpływu) w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze do spraw komunalnych**” w terminie do dnia **25 stycznia 2016r. do godz. 10:00** pod adresem: Urząd Miasta i Gminy Lesko, ul. Parkowa 1, 38-600 Lesko.

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

Konkurs przeprowadza się w trzech etapach, na które składają się:

1. Analiza dokumentów aplikacyjnych i ustalenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze. Lista osób spełniających wymogi formalne zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu.
2. Postępowanie sprawdzające wyłonionych w I etapie kandydatów. O terminie kolejnego etapu rekrutacji kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.
3. Rozmowę kwalifikacyjną.

Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych nie będą informowane. Nadesłanych dokumentów nie zwracamy. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.lesko.pl](http://www.bip.lesko.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy Lesko ul. Parkowa 1.

Planowane zatrudnienie wyłonionego kandydata od dnia **1 marca 2016r.**

Lesko, dnia 14 stycznia 2016r.