

Główczyce , dn. 21.12.2017 r.

**WÓJT GMINY GŁÓWCZYCE**  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. inwestycji  
w pełnym wymiarze etatu

**Nabór dotyczy zatrudnienia: na czas określony – 6 miesięcy, z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.**

**Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Gminy Główczyce  
ul. Kościuszki 8  
76-220 Główczyce

**Określenie stanowiska urzędniczego:**

Stanowisko d/s inwestycji – pełny etat.

**Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie
- 2) wykształcenie średnie preferowane wyższe,
- 3) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 5) dobra znajomość obsługi komputera oraz pakietu oprogramowania biurowego WORD EXSEL umiejętność korzystania z Internetu i poczty elektronicznej.

**Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość prawa budowlanego oraz przebiegu procesu inwestycyjnego
- 2) znajomość ustawy o samorządzie gminnym,
- 3) znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
- 4) umiejętność planowania, organizowania i koordynowania pracy, odporność na stres
- 5) zorientowanie na rezultaty pracy, radzenie sobie z tzw. trudnym klientem.
- 6) cechy osobowości: komunikatywność, wysoka kultura osobista, nienaganna postawa etyczna, sumienność, poczucie obowiązku i odpowiedzialności.
- 7) mile widziane doświadczenie w administracji samorządowej.

**Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) Prowadzenie inwestycji związanych z małą architekturą,
- 2) Zlecenie przeglądów technicznych obiektów zarządzanych przez Urząd Gminy,
- 3) Uzgadnianie dokumentacji projektowej realizowane przez podmioty zewnętrzne w zakresie nieruchomości gminnych ( z wyłączeniem dróg publicznych) ,
- 4) Inwestycje zewnętrzne związane z sieciami szerokopasmowymi i światłowodowymi,

### **Informacja o warunkach pracy na stanowisku**

- 1) praca w budynku Urzędu i poza nim ,
- 2) miejsce pracy w budynku z podjazdem, stanowisko pracy w pomieszczeniu niedostosowanym do wózków inwalidzkich, budynek nie posiada windy,
- 3) praca biurowa, kontakt z interesantem.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%.

### **Wymagane dokumenty:**

- 1) List motywacyjny i szczegółowe CV z opisem przebiegu pracy zawodowej.
- 2) Dokumenty poświadczające posiadane wykształcenie (kserokopie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem).
- 3) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
- 4) Kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) lub zaświadczenie o zatrudnieniu.
- 5) Oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych, oraz że korzysta z pełni praw publicznych.
- 6) Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na podjęcie pracy na w/w stanowisku.
- 7) Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub skazany za umyślne przestępstwo skarbowe.
- 8) Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji „**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych w realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902)**”.

*W przypadku osoby niepełnosprawnej, kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.*

Wyłoniony kandydat przed podpisaniem umowy o pracę zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

### **Termin i miejsce składania dokumentów**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy w Głowczycach, ul. Kościuszki 8 (pokój nr 7) od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu: 7.00 - 15.00 w zamkniętych kopertach albo przesłać pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: "**Nabór na stanowisko ds. inwestycji.**" W przypadku przysłania dokumentów aplikacyjnych pocztą decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Głowczyce.

**Termin składania dokumentów upływa w dniu 19 stycznia 2018 roku o godz. 15.00.**

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

### **Inne informacje**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://ug.glowczyce.ibip.pl>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy w Głowczycach ul. Kościuszki 8.

Wymagane dokumenty aplikacyjne : list motywacyjny, CV powinny być opatrzone podpisaną klauzulą: **”Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru”**.

Osoby spełniające wymagania niezbędne i formalne zakwalifikowane do II etapu naboru zostaną powiadomione telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Dokumenty kandydata wybranego w naborze, który zostanie i zatrudniony w Urzędzie Gminy w Głowczycach zostaną dołączone do akt osobowych.

Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Urzędzie przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata, a następnie komisyjnie zniszczone.

Niewybrani kandydaci mogą w terminie 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru, odebrać swoje oferty składając stosowne oświadczenie.

WÓJT  
  
mgr Teresa Florjowska