



URZĄD GMINY NIEDRZWICA DUŻA

Referat Oświaty i Administracji

ul. Lubelska 30; 24-220 Niedrzwica Duża; tel. (0-81) 517-50-85

fax. (0-81) 517-59-28, e - mail: info@niedrzwicaduza.pl

OAD.2110.3.2024.KP
(numer)

Niedrzwica Duża, dn. 13.11.2024 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE

Wójt Gminy Niedrzwica Duża

**ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy Niedrzwica Duża z siedzibą w Niedrzwicy Dużej przy ul. Lubelskiej 30**

**stanowisko ds. gospodarki obiektami w Referacie Inwestycji i Infrastruktury
(nazwa stanowiska pracy, Referat)**

1. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie (charakter lub typ szkoły): wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
2. staż pracy, doświadczenie zawodowe: min. 3 lata stażu pracy przy wykonywaniu zadań z zakresu zarządzania najmem,
3. predyspozycje osobowościowe: zdolność do analitycznego myślenia, samodzielność, rzetelność, dokładność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność obsługi klienta, zdolności organizacyjne, wysoka kultura osobista, odporność na stres,
4. umiejętności zawodowe: znajomość procedur administracyjnych oraz regulacji prawnych ze szczególnym uwzględnieniem aktów prawnych: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy kodeks cywilny, ustawy o gospodarce nieruchomościami, rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
5. umiejętność biegłej obsługi komputera oraz biegła znajomość pakietu MS Office,
6. prawo jazdy kat. B,
7. posiadanie obywatelstwa polskiego,
8. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
9. brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
10. nieposzlakowana opinia,
11. stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku.

2. Zakres zadań wykonywanych na danym stanowisku pracy:

1. gospodarowanie obiektami stanowiącymi własność Gminy,
2. bieżące utrzymanie obiektów będących własnością lub w zarządzie Gminy,
3. ubezpieczenie mienia komunalnego i prowadzenie spraw związanych z odszkodowaniami,
4. współpraca w zakresie opracowania strategii rozwoju Gminy,
5. opracowywanie i wdrażanie rozwiązań w zakresie rozwoju Gminy – przy współpracy z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi Gminy,
6. opracowanie wieloletnich programów związanych z utrzymaniem obiektów będących własnością lub w zarządzie Gminy, w tym w zakresie niezbędnym do uchwalenia budżetu Gminy,
7. opracowywanie rocznych planów, programów związanych z utrzymaniem obiektów będących własnością lub w zarządzie Gminy, w tym w zakresie niezbędnym do uchwalenia budżetu Gminy,
8. współdziałanie z Referatem Finansowym w zakresie zapewniającym prawidłowe wykonanie budżetu Gminy.

3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
2. praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
3. wyposażenie stanowiska pracy: komputer wraz z oprogramowaniem MS Office,
4. fizyczne warunki pracy: praca o charakterze administracyjno-biurowym, możliwość wizji terenowych.

4. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Niedzwica Duża w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

5. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. CV,
3. kwestionariusz osobowy,
4. kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie wykształcenia,
5. kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy,
6. kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (np. o ukończonych kursach, szkoleniach itp.),
7. oświadczenie potwierdzające nieposzlakowaną opinię,
8. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
9. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
10. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim,
11. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie oraz braku przeciwwskazań do pracy przy komputerze w wymiarze ponad 4 godzin na dobę,
12. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
13. klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.

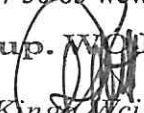
6. Terminy i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. gospodarki obiektami w Referacie Inwestycji i Infrastruktury” należy składać w formie pisemnej w zamkniętych kopertach w siedzibie Urzędu Gminy Niedzwica Duża lub przesłać na adres: Urząd Gminy Niedzwica Duża ul. Lubelska 30, 24-220 Niedzwica Duża, **do dnia 25 listopada 2024 r. do godziny 16.00** (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu lub data złożenia w Urzędzie).

7. Inne:

1. Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu oraz złożonych za pomocą profilu zaufanego.
2. Kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego w celu powiadomienia o kwalifikacji do poszczególnych etapów.
3. Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis.
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Niedzwica Duża przy ul. Lubelskiej 30.
5. Wójt zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub w części.
6. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 81 517 50 85 wew. 21

Data ogłoszenia: 13.11.2024 r.

Z up. WÓJTA

Kinga Wcisła
Zastępca Wójta