

Urząd Gminy Lubaczów
37-600 Lubaczów, ul. Jasna 1
woj. podkarpackie
tel. 16 632 16 84, fax 17 717 36 55

**WÓJT GMINY LUBACZÓW
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Szczegóły konkursu:

1.	Dane jednostki organizacyjnej (nazwa i adres jednostki, itp.) Urząd Gminy Lubaczów ul. Jasna 1, 37-600 Lubaczów Nip: 793-129-27-41, Regon: 000538780 e-mail: urząd@lubaczow.com.pl
2.	Określenie stanowiska Młodszy referent w Referacie Infrastruktury Komunalnej i Rolnictwa
3.	Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem: Do konkursu mogą przystąpić osoby spełniające następujące wymagania niezbędne, tj. które: 1) posiadają obywatelstwo polskie, 2) posiadają pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystają z pełni praw publicznych, 3) nie były skazane prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, 4) posiadają co najmniej roczny staż pracy, w tym preferowane zatrudnieniu na podobnym stanowisku jak w ogłoszeniu o naborze, 5) posiadają wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym, 6) posiadają stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku, 7) cieszą się nieopozłakowaną opinią. Wymagania dodatkowe (pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku): <ul style="list-style-type: none">- preferowane wykształcenie o kierunku gospodarka przestrzenna, urbanistyka lub architektura, budownictwo, administracja,- znajomość przepisów kpa, ustawy o samorządzie gminnym, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz wszelkich innych przepisów mających zastosowanie w tej tematyce,- umiejętność posługiwania się przepisami prawnymi oraz umiejętność ich interpretacji i stosowania w pracy,- posiadanie doświadczenia w pracy na stanowisku o zbliżonym do określonego w ust. 4 zakresu zadań,- posiadanie doświadczenia w pracy w administracji publicznej,- umiejętność obsługi pakietu programów biurowych oraz urządzeń biurowych np.: fax, drukarki i skanery,- umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych,- zdolność analitycznego myślenia,- umiejętność pracy pod presją czasu oraz odporność na stres,- dokładność, skrupulatność, zaangażowanie,- prawo jazdy kat. B,
4.	Zakres zadań wykonywanych na stanowisku to min.: <ol style="list-style-type: none">1. prowadzenie i koordynacja zagadnień wynikających ze sporządzenia studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy i ich zmian,2. prowadzenie całości zagadnień związanych ze sporządzeniem miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego gminy i ich zmian,3. współdziałanie oraz koordynacja przy sporządzaniu planów miejscowych zagospodarowania przestrzennego gmin sąsiednich, planów wykraczających poza obszar gminy oraz opracowań wynikających z realizacji polityki przestrzennej państwa i ich zmian, Prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy,4. naliczanie jednorazowej opłaty w przypadku zbycia przez właściciela nieruchomości,

5.	Informację o warunkach pracy na danym stanowisku: Praca w pełnym wymiarze czasu pracy
6.	Informacja, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6% Nie.
7.	Wskazanie wymaganych dokumentów: a. życiorys – curriculum vitae, b. list motywacyjny, c. kserokopie świadectw pracy, d. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie, e. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, f. kwestionariusz osobowy, g. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku opisanym w części 2 ogłoszenia, h. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, i. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych, j. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wg wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego ogłoszenia.
8.	Określenie terminu i miejsca składania dokumentów: Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy Lubaczów ul. Jasna 1, 37-600 Lubaczów w pokoju nr 4, w zamkniętych kopertach w terminie do 06-07-2018 r. do godz. 12:00 lub pocztą (listem poleconym liczy się godzina i data wpływu do Urzędu), na adres Urzędu z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko młodszego referenta w Referacie Infrastruktury Komunalnej i Rolnictwa”. W przypadku przesłania oferty pocztą liczy się data wpływu do Urzędu.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Z kandydatami, którzy spełnili wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze Komisja Rekrutacyjna przeprowadzi rozmowę kwalifikacyjną. O terminie i miejscu rozmowy kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

Po przeprowadzonym naborze informacja o wynikach naboru jest upowszechniona przez umieszczenie na tablicy Urzędu Gminy Lubaczów oraz opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.lubaczow.com.pl).

Osoba odpowiedzialna za treść ogłoszenia:
Mariusz Pieróg – Sekretarz Gminy Lubaczów
ul. Jasna 1, 37-600 Lubaczów, pokój nr 10 (parter)
tel. 16 632 16 84 w.20, sekretarz@lubaczow.com.pl

Lubaczów, dnia 25.06.2018 r.

Wójt Gminy Lubaczów

Wiesław Kapel