

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Lubrańca ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Lubrańcu.

1. Stanowisko pracy: pracownika ds. zagospodarowania przestrzennego i energetyki

.....
(nazwa stanowiska pracy)

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe magisterskie – bez wskazanego profilu lub średnie techniczne -
budownictwo
- 6) co najmniej 2 letni staż pracy

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

Predyspozycje osobowościowe: **sumienność, sprawność, bezstronność, komunikatywność, obowiązkowość, dyspozycyjność, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów oraz pracy w zespole, operatywność i inicjatywa wykonywania obowiązków służbowych**
Umiejętności zawodowe: **znajomość przepisów ustaw: o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, Prawo energetyczne, Prawo geologiczne i górnicze, o samorządzie gminnym, Kodeks postępowania administracyjnego, Prawo budowlane i przepisy szczególne, umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych, prawo jazdy kat. B**

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

Zgodnie z zakresem czynności opublikowanym z niniejszym ogłoszeniem

5. Opis warunków pracy na stanowisku:

- 1) wymiar czasu pracy – pełen etat
- 2) lokalizacja stanowiska pracy- pomieszczenia biurowe znajdują się na I piętrze budynku Urzędu Miejskiego w Lubrańcu przy ulicy Brzeskiej 49, w której nie ma windy
- 3) praca wymaga przemieszczania się między pokojami urzędu, poruszania się w terenie

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny ,
- 2) życiorys – CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy,
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego,
- 4) zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc prac,
- 7) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje.

7. Dodatkowe dokumenty:

- 1) kopia zaświadczenia potwierdzającego niepełnosprawność.
- 2) informacja o doświadczeniu zawodowym poza urzędem przy wykonywaniu podobnych czynności
- 3) informacja o doświadczeniu w pracy w urzędzie, w tym na pokrewnych stanowiskach

8. W miesiącu poprzedzającym datę podania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Lubrańcu, w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił powyżej 6 %

9. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego w Lubrańcu, ul. Brzeska 49, 87-890 Lubraniec w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko pracownika ds. zagospodarowania przestrzennego i energetyki.**” w terminie do dnia **31** stycznia 2014 roku do godz. 16⁰⁰, decyduje data faktycznego wpływu do urzędu.

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem www.bip.lubraniec.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Lubrańcu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą „ wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity z 2002 r. Dz. U. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.)”.

Lubraniec, dnia 16 stycznia 2014 roku

BURMISTRZ LUBRANCA

mgr inż. Krzysztof Wrzesiński