

Zarządzenie Nr 43/2021
Wójta Gminy Łęki Szlacheckie
z dnia 30 czerwca 2021 r.

w sprawie powołania komisji naboru oraz ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.), art. 13-14 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282), zarządza się co następuje:

§ 1. Powołuje się komisję naboru w składzie:

przewodniczący	– Grzegorz Stępień
sekretarz	– Ewelina Jędruszek
członek	– Grażyna Lasek
członek	– Sylwia Ryszka

§ 2. Komisja, o której mowa w § 1 przeprowadzi postępowanie naboru na wolne od dnia 29.07.2021 r. stanowisko urzędnicze – młodszy referent na stanowisku pracy ds. gospodarki ziemią i spraw gospodarczych w Urzędzie Gminy Łęki Szlacheckie Referat podatków i opłat.

§ 3. Z przeprowadzonego postępowania naboru należy sporządzić dokumentację zgodną z Regulaminem naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Łęki Szlacheckie i na stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych przyjęte zarządzeniem Nr 26/2014 Wójta Gminy Łęki Szlacheckie z dnia 3 czerwca 2014 r.

§ 4. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT GMINY

mgr Piotr Łuczny

Wójt Gminy Łęki Szlacheckie
ogłasza nabór
na wolne stanowisko pracy
MŁODSZY REFERENT
w Urzędzie Gminy Łęki Szlacheckie

1. Wymagania niezbędne:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- c) ukończenie 18 roku życia,
- d) korzystanie z pełni praw publicznych i posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- e) wykształcenie wyższe albo średnie i minimum 2 letni staż pracy, przy czym wymienione wykształcenie średnie o profilu ogólnym lub zawodowym umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku, stosownie do opisu stanowiska, a w przypadku wykształcenia wyższego o specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na w/w stanowisku,
- f) nieposzlakowana opinia,
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na powyższym stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość i umiejętność stosowania przepisów: ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282), ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735), ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781), ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminnym i o zmianie kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 611), ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków (Dz. U. z 2020 r. poz. 2028), ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1990), ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1427 z późn. zm.), rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolity rzeczowy wykaz akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.),
- b) komunikatywność, odpowiedzialność, rzetelność, umiejętność analizy i syntezy informacji.
- c) znajomość obsługi pakietu biurowego Microsoft Office,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku.

Do zadań stanowiska pracy ds. gospodarki ziemią należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z ochroną gruntów rolnych i leśnych;
- 2) przyjmowanie zawiadomień o wystąpieniu lub podejrzeniu wystąpienia organizmu szkodliwego;
- 3) współpraca ze służbami weterynaryjnymi w zakresie zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych i padliną;

- 4) prowadzenie gospodarki gruntami;
- 5) tworzenie zasobów na cele budowlane, ustalenie cen ich zbycia oraz zarządzanie zasobami gruntów komunalnych;
- 6) prowadzenie spraw związanych z najmem, ustalaniem stawek czynszów i innych należności wynikających z umów o najem lokali stanowiących własność gminy;
- 7) zarząd mieniem gminnym i wspólnotami gruntowymi;
- 8) naliczanie opłat rocznych za użytkowanie wieczyste i zarząd nieruchomości;
- 9) prowadzenie spraw związanych z naliczeniem i rozliczeniem opłat za wodę i ścieki;
- 10) nadzór nad gospodarką łowiecką i rybacką;
- 11) prowadzenie spraw związanych z występowaniem klęsk żywiołowych w rolnictwie;
- 12) współpraca z ARiMR i WODR;
- 13) opiniowanie podań o dokonanie naprawy i remontu lokali mieszkalnych w zakresie zgodności z zawartymi umowami najmu;

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Praca w pomieszczeniu biurowym w pełnym wymiarze czasu pracy - 40 godzin tygodniowo, od poniedziałku do piątku.
2. Praca przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie.
3. Wynagrodzenie ustalone zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. poz. 936 z późn. zm.) oraz Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Łęki Szlacheckie,
4. Praca w siedzibie Urzędu Gminy, stanowisko na piętrze budynku (bez windy).

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Łęki Szlacheckie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Łęki Szlacheckie w miesiącu maju 2021 r. wyniósł mniej niż 6%.

5. Wymagane dokumenty (wszystkie w języku polskim):

- a) list motywacyjny (*podpisany przez kandydata*),
- b) życiorys – curriculum vitae wraz z adresem i numerem telefonu (*podpisany przez kandydata*),
- c) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- d) kserokopie świadectw pracy,
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- f) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
- h) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- i) zaświadczenie lekarza POZ dla kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed datą ogłoszenia konkursu,
- j) o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

- k) kserokopie dokumentów potwierdzające znajomość języka polskiego (dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
- l) kandydaci którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia przysługującego osobom niepełnosprawnym są zobowiązani do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentów potwierdzających niepełnosprawność,
- m) kandydat wyłoniony w drodze naboru zobowiązany jest do przedłożenia przed zatrudnieniem zaświadczenia o niekaralności.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zaklejonych kopertach, z dopiskiem „Młodszy Referent”, w siedzibie Urzędu Gminy Łęki Szlacheckie w terminie do dnia 19.07.2021 r. do godz. 10.00 pokój nr 18 (Urząd Gminy pracuje w godz. 7.30-15.30). Aplikacje, które będą niekompletne bądź wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane, w związku z czym prosi się o dołożenie należytej staranności przy kompletowaniu dokumentów. Dokumenty te zostaną komisyjnie zniszczone.

Wyklucza się składanie dokumentów drogą elektroniczną.

W dniu 20.07.2021 r. po godz. 12.00 można będzie uzyskać informację o zakwalifikowaniu do II etapu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.lekiszlacheckie.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Łęki Szlacheckie.

Łęki Szlacheckie dnia 30.06.2021 r.

WÓJT GMINY

mgr Piotr Łęcany

