

## OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

### Burmistrz Miasta Lubawka ogłasza nabór na stanowisko ds. inwestycji, ochrony zabytków i estetyki przestrzeni publicznej w Urzędzie Miasta Lubawka

- I. **Nazwa i adres pracodawcy:** Urząd Miasta Lubawka – Plac Wolności 1, 58-420 Lubawka
- II. **Miejsce świadczenia pracy:** Urząd Miasta Lubawka – Plac Wolności 1, 58-420 Lubawka, Wydział Inwestycji i Infrastruktury.
- III. **Stanowisko:** ds. inwestycji, ochrony zabytków i estetyki przestrzeni publicznej.
  
- IV. **Wymagania niezbędne:**
  1. obywatelstwo polskie;
  2. wykształcenie co najmniej średnie;
  3. co najmniej dwuletni staż pracy;
  4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
  5. niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
  6. nieposzlakowana opinia;
  7. znajomość przepisów prawa z zakresu:
    - a) ustawy o samorządzie gminnym,
    - b) ustawy o finansach publicznych,
    - c) ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
    - d) ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
    - e) ustawy o ochronie środowiska
    - f) prawa budowlanego,
    - g) prawa zamówień publicznych,
    - h) prawa energetycznego
  8. dobra umiejętność obsługi komputera, w tym pakietów biurowych i informatycznych.
  
- V. **Wymagania dodatkowe (pożądane):**
  1. preferowane wykształcenie wyższe na kierunku administracja publiczna, prawo, architektura i pokrewne;
  2. mile widziane doświadczenie zawodowe w jednostce samorządu terytorialnego na stanowisku związanym z ochroną zabytków, inwestycjami lub oświetleniem ulicznym;
  3. umiejętność sprawnej i efektywnej organizacji pracy;
  4. odporność na stres;

5. łatwość podejmowania decyzji;
6. operatywność, łatwość nawiązywania kontaktów;
7. dyspozycyjność;
8. obowiązkowość, rzetelność, systematyczność, punktualność;
9. prawo jazdy kat. B

#### **VI. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

Prowadzenie spraw związanych z ochroną zabytków, inwestycjami gminnymi, a w szczególności:

- a) prowadzenie gminnej ewidencji zabytków,
- b) opracowywanie gminnego programu opieki nad zabytkami,
- c) analizowanie i typowanie obszarów do rewitalizacji,
- d) udział we wdrażaniu lokalnego programu rewitalizacji na terenie miasta,
- e) udział w pracach nad procesami rewitalizacji obszarów zabytkowych,
- f) udział w planowaniu zadań inwestycyjnych oraz osi czasowej ich realizacji,
- g) udział w planowaniu zadań inwestycyjnych – wprowadzanie zadań majątkowych do budżetu,
- h) przygotowanie lub zlecenie opracowania wniosków o dofinansowanie ze źródeł zewnętrznych,
- i) przygotowanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych w tym:
  1. ustalenie potrzeb;
  2. rozeznanie rynku;
  3. szacowanie wartości;
  4. opis przedmiotu zamówienia;
  5. wybór trybu zamówienia;
  6. przygotowanie w zależności od trybu: specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub zapytania ofertowego;
  7. publikacja zamówienia zgodnie z określonym trybem;
  8. wybór wykonawcy;
  9. udział w pracy komisji przetargowej;
  10. przygotowanie umowy;
- j) zlecenie usług projektowych, promocyjnych, nadzoru inwestorskiego,

- k) zlecenie robót budowlanych;
- l) inicjowanie i udział w radach budowy, naradach koordynacyjnych, odbiorach i przeglądach gwarancyjnych;
- m) rozliczanie faktur i dokumentów równoważnych dot. zadań realizowanych przez Wydział, w tym za energię elektryczną i oświetlenie uliczne;
- n) opracowywanie raportów, sprawozdań i wniosków o płatność (w przypadku projektów dofinansowanych ze źródeł zewnętrznych),
- o) sporządzanie wniosków o wycinkę drzew znajdujących się w pasie drogowym dróg gminnych.

#### **VII. Warunki pracy:**

1. pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Stanowisko mieści się w budynku Urzędu Miasta Lubawka pl. Wolności 1, parter.
2. zatrudnienie na podstawie umowy o pracę. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy
3. Przewidywane zatrudnienie w miesiącu sierpniu 2023 r.
4. wymiar czasu pracy: pełny etat.
5. praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

#### **VIII. Wskaźnik niepełnosprawności:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta w Lubawce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

#### **IX. Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny/podanie o pracę;
2. życiorys;
3. kwestionariusz osobowy (zgodnie z opublikowanym wzorem) własnoręcznie podpisany;
4. kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie (świadectwo ukończenia szkoły średniej lub kopia dyplomu ukończenia wyższej uczelni);
5. kserokopie świadectw pracy, dotyczące udokumentowania wymaganego stażu pracy (świadectwa pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu);
6. kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (ukończone studia podyplomowe, kursy, certyfikaty);
7. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;

- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

W przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie zobowiązany do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginału dokumentów oraz przedłożenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą:**

„wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami:

- Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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);
- ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530)” **oraz podpisane przez kandydata.**

**X. Składanie dokumentów:**

- miejsce składania dokumentów: Biuro Obsługi Interesanta Urzędu Miasta Lubawka, ul. Plac Wolności 1, 58-420 Lubawka (parter) lub drogą pocztową na adres:  
**Urząd Miasta Lubawka**  
**Pl. Wolności 1**  
**58-420 Lubawka**
- ostateczny termin składania dokumentów: **21 lipca 2023 r. do godz. 14.00** (liczy się data wpływu do Urzędu Miasta). Oferty, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej określonego terminu – nie będą rozpatrywane;
- dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko ds. inwestycji, ochrony zabytków i estetyki przestrzeni publicznej”;**
- dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych;
- dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów przechowywane będą zgodnie z instrukcją kancelaryjną;

**XI. Etapy naboru:**

Postępowanie konkursowe przeprowadzi Komisja rekrutacyjna, powołana przez Burmistrza Miasta Lubawka:

- I etap naboru: wybór osób spełniających wymagania niezbędne i formalne; osoby zakwalifikowane do II etapu naboru zostaną powiadomione telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia konkursu;
- II etap naboru: merytoryczna ocena wiedzy kandydatów (rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymagania formalne) - rozmowy odbędą się najpóźniej

- do dnia **27 lipca 2023 r.** w Urzędzie Miasta Lubawka. Niezgłoszenie się kandydata na rozmowę kwalifikacyjną w określonym miejscu oraz terminie oznacza jego rezygnację z udziału w dalszym postępowaniu kwalifikacyjnym;
3. Z wyłonionym w drodze naboru kandydatem do pracy, zostanie zawarta umowa o pracę;
  4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu informacji Publicznej Urzędu Miasta Lubawka ([www.bip.lubawka.eu](http://www.bip.lubawka.eu)) oraz na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu Miasta Lubawka, Pl. Wolności 1 (parter).

Z up. BURMISTRZA  
ZASTĘPCA BURMISTRZA  
MIASTA LUBAWKA  
*Sławomir Antoniewski*