

**OGŁOSZENIE O WOLNYM STANOWISKU URZĘDNICZYM**

**WÓJT GMINY ŁĘKAWICA**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**  
**referent ds. gospodarowania gminnymi obiektami komunalnymi**  
**w Urzędzie Gminy w Łękawicy**  
**ul. Wspólna 24, 34 – 321 Łękawica**

**I. WARUNKI PRACY:**

1. Praca w budynku Urzędu Gminy w Łękawicy ul. Wspólna 24, budynek piętrowy, usytuowanie stanowiska pracy na 2 piętrze budynku, brak windy, praca również na terenie Gminy.
2. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie. Praca zarówno samodzielna, jak i wymagająca współpracy z pracownikami Urzędu, związana z przemieszczaniem się wewnątrz budynku i na terenie Gminy.
3. Stanowisko wyposażone w odpowiednie oświetlenie, meble i urządzenia.
4. W budynku panują bezpieczne i higieniczne warunki pracy, z występowaniem barier architektonicznych.
5. Wynagrodzenie pracownika zostanie ustalone w oparciu o przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz wewnętrznego Regulaminu wynagradzania obowiązującego w Urzędzie Gminy w Łękawicy.

**Wymiar zatrudnienia :** 1 etat w strukturze Referatu Infrastruktury i Ochrony Środowiska.

**Planowana data zatrudnienia:** styczeń 2025 r.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%.

**II. WYMAGANIA DLA KANDYDATÓW:**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) stan zdrowia umożliwiający pracę na w/w stanowisku,
- f) znajomość zagadnień niezbędnych na stanowisku, a wynikających z:
  - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
  - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
  - ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
  - ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
  - ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
- g) wykształcenie wyższe,
- h) umiejętność obsługi komputera w zakresie Word, Exel,
- i) prawo jazdy kat. B.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) wykształcenie wyższe techniczne.

### **III. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:**

1. ZADANIA Z ZAKRESU GOSPODAROWANIA GMINNYMI OBIEKTAMI KOMUNALNYMI, W SZCZEGÓLNOŚCI:
  - a) Prowadzenie rejestru obiektów komunalnych tj. lokali użytkowych, budynków, obiektów małej architektury, placów zabaw, miejsc wypoczynku.
  - b) Gospodarowanie obiektami komunalnymi i nadzór nad prawidłową ich eksploatacją, w tym nad obowiązkowymi przeglądami wraz z prowadzeniem ksiąg obiektów budowlanych.
  - c) Sporządzanie regulaminów korzystania z obiektów, prowadzenie rejestru umów użytkowania, najmu, użyczenia.
  - d) Prowadzenie spraw związanych z wynajmem oraz użyczaniem obiektów komunalnych.
  - e) Nadzór i prowadzenie wymaganych remontów i inwestycji w obiektach komunalnych.
  - f) Prowadzenie spraw z zakresu gospodarki energetycznej gminy, w tym zaopatrzenia w energię elektryczną, ciepłą oraz gazową w obiektach komunalnych, łącznie z oświetleniem ulicznym.
  - g) Współpraca z pracownikiem referatu księgowości w zakresie przekazywania kopii umów, aneksów oraz przypisów.
2. POZOSTAŁE ZADANIA:
  - a) Przeprowadzanie kontroli nieruchomości na terenie gminy w zakresie przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska.
  - b) Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na usunięcie drzew i krzewów.
  - c) Prowadzenie spraw związanych z ustalaniem kar administracyjnych za usuwanie drzew i krzewów bez wymaganego przepisami zezwolenia.
  - d) Przyjmowanie, rozpatrywanie wniosków i przygotowywanie decyzji w sprawie zwrotu części podatku akcyzowego dla rolników oraz współpraca z pracownikiem referatu księgowości w sprawie rozliczania dotacji na ten cel.

### **IV. WYMAGANE DOKUMENTY:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys – curriculum vitae (CV),
- 3) kserokopia dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kserokopia zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
- 5) kserokopie świadectw pracy potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- 6) kwestionariusz osobowy kandydata stanowiący załącznik do ogłoszenia,
- 7) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych, nieposzlakowanej opinii oraz oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku,
- 9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych przez Urząd Gminy w Łękawicy w celu

- przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na stanowisko referenta ds. gospodarowania gminnymi obiektami komunalnymi,
- 10) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - 11) kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ustawy o pracownikach samorządowych.

Dokumenty aplikacyjne, o których mowa w punktach: 1), 2), 6), 7), 8), 9), 10) dla swej ważności wymagają własnoręcznego podpisu kandydata.

## **V. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:**

Dokumenty w zamkniętej kopercie z adnotacją **"Nabór na stanowisko referenta ds. gospodarowania gminnymi obiektami komunalnymi w Urzędzie Gminy w Łękawicy"** należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy w Łękawicy ul. Wspólna 24; 34 - 321 Łękawica, **do dnia 30 grudnia 2024 r. do godziny 10.00** lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy w Łękawicy; 34-321 Łękawica, ul. Wspólna 24.

Nie przyjmuje się dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

**Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.** W przypadku przesłania oferty pocztą – decyduje data wpłynięcia oferty do Urzędu Gminy w Łękawicy.

## **VI. INFORMACJE DODATKOWE:**

1. Zgodnie z art.13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego I Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., informuję, że:
  - a) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Wójt Gminy Łękawica z siedzibą w Urzędzie Gminy w Łękawicy (ul. Wspólna 24, 34-321 Łękawica).
  - b) Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych jest możliwy pod adresem, e-mail: [iod@lekawica.com.pl](mailto:iod@lekawica.com.pl).
  - c) Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego.
  - d) Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
  - e) Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji. Ponadto przysługuje jej prawo do żądania ograniczenia przetwarzania w przypadkach określonych w art. 18 RODO.
  - f) Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (UODO ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych. Organ ten będzie właściwy do rozpatrzenia skargi, z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych, nie dotyczy zaś przebiegu procesu rekrutacji.
  - g) Dane nie będą przetwarzane przy użyciu zautomatyzowanych narzędzi podejmowania decyzji – w tym profilowania.

- h) Administrator nie będzie: przetwarzać danych osobowych w innym celu niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane; przekazywać danych osobowych odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.
  - i) Zgromadzone dane osób zakwalifikowanych w procesie rekrutacyjnym będą przechowywane na podstawie art. 6 ust.1.lit c RODO, a osób niezakwalifikowanych zostaną im odesłane.
  - j) Podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy w Urzędzie Gminy w Łękawicy.
- 
- 2. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.
  - 3. Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych oraz zarządzeniem Wójta Gminy Łękawica nr 33/2015 z dnia 2 kwietnia 2015 r. z póź. zm. w sprawie ustalenia Regulaminu naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Łękawica.
  - 4. Informacja o wynikach naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Łękawicy (<http://www.bip.lekawica.com.pl>) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Łękawicy.

Łękawica, 16 grudnia 2024 r.

WÓJT GMINY ŁĘKAWICA  
Tadeusz Tomiczek