**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

Wójt Gminy Lesznowola ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Referacie Dróg i Mostów Urzędu Gminy Lesznowola.

1. **Określenie stanowisk pracy:**

 Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy. Pierwsza umowa na czas określony.

1. **O stanowiska pracy mogą ubiegać się osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego.**
2. **Wymagania niezbędne:**
3. wykształcenie wyższe - dyplom ukończenia studiów wyższych technicznych, lub

wykształcenie średnie wraz z posiadanym min. 3-letnim stażem pracy, w tym min. 2-letnie doświadczenie na podobnym stanowisku;

1. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
2. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
3. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;
4. nieposzlakowana opinia;
5. znajomość przepisów prawnych:

• ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,

• ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,

• ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,

* ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych,
* ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym,
* ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane,
* ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody,
* ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,

• ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych.

1. **Wymagania dodatkowe:**
2. doświadczenie zawodowe w pracy w jednostkach samorządowych;
3. dobra znajomość obsługi komputera;
4. umiejętność wykonywania czynności w systemie eZD;
5. prawo jazdy kategorii B;
6. umiejętność pracy samodzielnej jak i współpracy w zespole.
7. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
8. nadzorowanie i prowadzenie spraw związanych z oznakowaniem dróg gminnych;
9. nadzorowanie i prowadzenie spraw związanych z zaliczeniem do kategorii dróg gminnych oraz ustalaniem ich przebiegu;
10. przygotowywanie materiałów do przetargów dot. budowy dróg gminnych oraz prowadzenie inwestycji tego rodzaju;
11. przygotowywanie zapytań ofertowych zamówień poniżej progu stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz prowadzenie inwestycji tego rodzaju;
12. archiwizowanie zakończonych inwestycji;
13. prowadzenie inwestycji wspólnie z inwestorami zewnętrznymi, działającymi na podstawie art. 16 ustawy o drogach publicznych.
14. **Wymagane dokumenty:**
15. list motywacyjny,
16. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie – do pobrania ze strony BIP Lesznowola <https://bip.lesznowola.pl>,
17. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
18. kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie z obecnego zakładu pracy potwierdzające staż pracy,
19. kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane kwalifikacje i umiejętności,
20. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych – do pobrania ze strony BIP Lesznowola <https://bip.lesznowola.pl>,
21. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – do pobrania ze strony BIP Lesznowola <https://bip.lesznowola.pl>,
22. oświadczenie kandydata, że cieszy się nieposzlakowaną opinią – do pobrania ze strony BIP Lesznowola <https://bip.lesznowola.pl>,
23. zgoda na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji – do pobrania ze strony BIP Lesznowola <https://bip.lesznowola.pl>,
24. potwierdzenie zapoznania się z klauzulą informacyjną dla kandydatów ubiegających się o zatrudnienie – do pobrania ze strony BIP Lesznowola <https://bip.lesznowola.pl>,
25. kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (tylko w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych,
26. w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego, dokument określony w przepisach o służbie cywilnej, potwierdzający znajomość języka polskiego,
27. inne, dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
28. **Informacje o warunkach pracy na danych stanowiskach:**
29. praca w budynku Urzędu Gminy Lesznowola przy ul. Gminnej nr 60 w Lesznowoli;
30. stanowisko pracy związane z obsługą komputera, telefonu i urządzeń biurowych;
31. na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidzącym;
32. dostępność budynku urzędu: budynek jest dwukondygnacyjny, do budynku można dojechać komunikacją miejską L-1, L-4 i 707. Na parkingu przed budynkiem znajdują się wyznaczone miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami, wejście do budynku jest wyposażone w podjazd o niskim stopniu nachylenia umożliwiający dostęp dla osób poruszających się na wózku. Na parterze budynku (poziom „0”), znajduje się toaleta dla osób z niepełnosprawnościami ruchowymi i jest wyposażona w poręcze i uchwyty. Pomieszczenia są oznaczone piktogramami. Obiekt jest wyposażony w schody wewnętrzne prowadzące na podwyższony poziom „0” oraz piętro budynku, dostępność pozioma i pionowa nie jest zapewniona, w budynku nie ma windy ani innych elementów infrastruktury (platformy przyschodowe, pochylnie itp.) które umożliwiałyby dostęp do pozostałych pomieszczeń urzędu osobom z ograniczoną mobilnością;
33. istnieje możliwość dostosowania stanowiska pracy do potrzeb osoby z niepełnosprawnością;
34. w przypadku ubiegania się o stanowisko przez osobę z niepełnosprawnością, istnieje możliwość dostosowania procedury weryfikacji wiedzy i umiejętności do jej potrzeb.
35. **Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami w Urzędzie Gminy Lesznowola, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

W przypadku gdy wskaźnik zatrudnienia jest niższy niż 6%:

* do udziału w naborze, zachęcamy również osoby z niepełnosprawnością, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu i które zapoznały się z oferowanymi warunkami pracy,
* osoby z niepełnosprawnością mogą skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu (nie dotyczy urzędniczych stanowisk kierowniczych), pod warunkiem:
* przedłożenia orzeczenia o niepełnosprawności,
* spełnienia wymagań niezbędnych do podjęcia pracy na danym stanowisku określonych w ogłoszeniu o naborze,
* znalezienia się w gronie pięciu najwyżej ocenionych kandydatów.
1. **Sposób, termin i miejsce składania dokumentów:**
2. kandydat przystępujący do konkursu składa dokumenty osobiście w Urzędzie Gminy Lesznowola albo za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Urzędu, w zaklejonej kopercie z dopiskiem: **”Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Referacie Dróg i Mostów”**,
3. w razie złożenia dokumentów drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę wpływu do Kancelarii urzędu Gminy,
4. dopuszcza się składanie ofert w postaci elektronicznej,
5. oferta składana w postaci elektronicznej, w tytule musi zawierać dopisek, o którym mowa w lit. a) i powinna być:
* opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym (składanym za pomocą profilu zaufanego) i zawierać elektroniczne kopie dokumentów wymaganych jako załączniki do oferty, lub:
* złożona w ePUAP na adres skrytki podawczej Urzędu: /apq4u8b94x/SkrytkaESP ”, lub:
* przesłana w formacie pdf lub jpg na adres: wojt@lesznowola.pl,
1. dokumenty wymienione w pkt. 6, lit.: a), b), f), g), h), i), j), przesłane w sposób określony w pkt. 9, lit. d), kandydat jest zobowiązany przedstawić w oryginale na etapie testu wiedzy, a w przypadku jego braku na etapie rozmowy kwalifikacyjnej,
2. termin składania dokumentów **do 18 września 2023 roku.**

Oferty, które zostaną złożone po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie upowszechniona poprzez opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej i umieszczenie na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Lesznowola.

**Wójt Maria Jolanta Batycka - Wąsik**