

Zarządzenie Nr 25/2019  
Kierownika Zakładu Gospodarki Miejskiej w Lubawce  
z dnia 26 listopada 2019 r.

w sprawie: ogłoszenia konkursu na wolne stanowisko – konserwator ogólnobudowlany, w Zakładzie Gospodarki Miejskiej w Lubawce.

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 z późn. zm. ) zarządzam, co następuje :

§ 1

1. Ogłasza się konkurs na wolne stanowisko: konserwator ogólnobudowlany.
2. Treść ogłoszenia o niniejszym konkursie określa załącznik Nr 1 do Zarządzenia.

§ 2

Kandydata na stanowisko konserwatora w Zakładzie Gospodarki Miejskiej w Lubawce wyłoni Komisja, która zostanie powołana przez Kierownika Zakładu Gospodarki Miejskiej w Lubawce.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KIEROWNIK  
ZAKŁADU GOSPODARKI MIEJSKIEJ W LUBAWCE  
/-/ IRENEUSZ KORDZIŃSKI

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 25/2019  
Kierownika Zakładu Gospodarki Miejskiej  
w Lubawce  
z dnia 26 listopada 2019 r.

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko w Zakładzie Gospodarki Miejskiej  
w Lubawce  
- konserwator ogólnobudowlany**

**I. Nazwa i adres pracodawcy :** Zakład Gospodarki Miejskiej w Lubawce ul. Zielona 12  
58 – 420 Lubawka

**II. Miejsce świadczenia pracy :** Gmina Lubawka

**III. Stanowisko :** konserwator ogólnobudowlany

**IV. Wymagania niezbędne :**

Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania :

- a) posiadać obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) stan zdrowia umożliwiający pełnienie obowiązków,
- f) posiadać wykształcenie co najmniej zasadnicze zawodowe,

**V. Wymagania dodatkowe :**

- a) posiadanie prawa jazdy kat. B (mile widziane C+D)
- b) samodzielność, dyspozycyjność, rzetelność,
- c) umiejętność diagnozowania usterek
- d) umiejętność naprawy drobnych usterek,
- e) dobra organizacja własnej pracy,
- f) umiejętność analitycznego myślenia,
- g) umiejętność pracy w zespole,

**VI. Zakres wykonywanych zadań m.in. :**

- a) wykonywanie prac ogólnobudowlanych, wodno – kanalizacyjnych, elektrycznych,
- b) prowadzenie prac konserwacyjnych na obiektach budowlanych,
- c) usuwanie awarii,

**VII. Informacja o warunkach pracy na stanowisku :**

- a) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę ,
- b) pełny wymiar czasu pracy,
- c) przewidywany termin zatrudnienia miesiąc styczeń 2020 r.

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

**VIII. Wymagane dokumenty :**

- a) życiorys – curriculum vitae,
- b) list motywacyjny,

- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i doświadczenie zawodowe,
- e) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) oświadczenie kandydata, że nie był skazany za przestępstwo skarbowe popełnione umyślnie,
- g) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- h) oświadczenie kandydata o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na wykonywanie obowiązków na stanowisku,
- i) oryginał kwestionariusza osobowego dla kandydata (załącznik nr 1)
- j) dokument potwierdzający niepełnosprawność (jeżeli kandydat ma orzeczony stopień niepełnosprawności).
- k) podpisane oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do procesu rekrutacji.
- l) Podpisana klauzula informacyjna (załącznik nr 2)

#### **IX. Składanie dokumentów:**

- a) Miejsce składania dokumentów: Sekretariat Zakładu Gospodarki Miejskiej w Lubawce, ul. Zielona 12, 58-420 Lubawka.
- b) Dokumenty należy złożyć najpóźniej **11 grudnia 2019 r. do godz. 14.00.** Oferty, które wpłyną do Zakładu po upływie wyżej określonego terminu - nie będą rozpatrywane.
- c) Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z podpisem: „Konkurs na wolne stanowisko - Konserwator ogólnobudowlany”.
- d) Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji, zostaną dołączone do jego akt osobowych.
- e) Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będziemy przechowywać przez 6 miesięcy od momentu zakończenia procesu rekrutacji. Po tym okresie dokumenty będą archiwizowane maksymalnie przez okres 3 lat od zakończonej rekrutacji.
- f) Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi z wolnym stanowiskiem, określonymi w ogłoszeniu.

#### **IX. Etapy naboru:**

Postępowanie konkursowe przeprowadzi Komisja rekrutacyjna, powołana przez Kierownika Zakładu Gospodarki Miejskiej w Lubawce :

1. I etap naboru : wybór osób spełniających wymagania niezbędne i formalne; osoby zakwalifikowane do II etapu naboru zostaną powiadomione telefonicznie.
2. II etap naboru : polegać on będzie na merytorycznej ocenie kandydatów, rozmowie kwalifikacyjnej z kandydatami spełniającymi wymagania formalne. Rozmowy odbędą się najpóźniej **do dnia 20 grudnia 2019 r.** w Zakładzie Gospodarki Miejskiej w Lubawce ul. Zielona 12.
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 Zakładu Gospodarki Miejskiej w Lubawce.

**KIEROWNIK  
ZAKŁADU GOSPODARKI MIEJSKIEJ W LUBAWCE  
/ - / IRENEUSZ KORDZIŃSKI**

Lubawka, 26 listopad 2019 r.

Sporządziła:  
Monika Warchoń  
Inspektor ds. kadrowo-  
płacowych i księgowych