

Zarządzenie Nr 0050.62.2025

Wójta Gminy Lubanie

z dnia 01.07. 2025 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na wolne stanowisko urzędnicze Inspektor do spraw energetyki i inwestycji komunalnych

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j Dz.U. z 2024 r. poz. 1135) w związku z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 1572, 1907, 1940.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze Inspektor ds. energetyki i inwestycji komunalnych.

2. Treść ogłoszenia o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

mgr Larysa Krzyżańska

WÓJT GMINY LUBANIE

Działając na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 1135)

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

INSPEKTOR DS. ENERGETYKI I INWESTYCJI KOMUNALNYCH

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Lubanie, Lubanie 28A, 87-732 Lubanie

II. Określenie stanowiska:

Inspektor ds. energetyki i inwestycji komunalnych

III. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie, obywatelstwo Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
2. Wykształcenie wyższe;
3. Minimum 3-letni staż pracy;
4. Znajomość przepisów prawa w zakresie realizowanych zadań oraz umiejętności ich właściwej interpretacji i stosowania, w szczególności przepisów:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego,
 - ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
 - ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług
 - ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. prawo budowlane.

5. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku;
7. Brak skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
8. Niekaralność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
9. Nieposzlakowana opinia;
10. Umiejętność obsługi komputera, MS Office, Word, Excel, umiejętność obsługi urządzeń biurowych.

IV. Wymagania dodatkowe (preferowane):

1. Prawo jazdy kat. B;
2. Cechy osobowości: samodzielność myślenia i działania, wysoka kultura osobista, umiejętności analityczne, dobra organizacja pracy w zespole, komunikatywność, łatwość w nawiązywaniu kontaktów z ludźmi, rzetelność, systematyczność i staranność;
3. Doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego.

V. Zakres zadań i obowiązków na stanowisku kierownika obejmuje w szczególności:

1. Współpraca z gestorami sieci energetycznych (zakup energii elektrycznej, dystrybucja energii elektrycznej, oświetlenie gminne, itp.).
2. Współpraca z grupą zakupową energii, w tym przygotowywanie danych do przetargu.
3. Przygotowywanie i realizacja inwestycji komunalnych: przygotowanie dokumentacji, dokumentów formalnych (umów, zgłoszeń, pozwoleń, odbiorów, itp.).
4. Zakładanie ksiąg obiektów budowlanych dla zakończonych inwestycji, prowadzenie ksiąg obiektów (przygotowanie zleceń na przeglądy, rozliczanie wykonanych przeglądów).
5. Współpraca ze stanowiskiem odpowiedzialnym za pozyskiwanie funduszy zewnętrznych (w zakresie przygotowania dokumentacji inwestycji).
6. Współpraca ze stanowiskiem odpowiedzialnym za planowanie i zagospodarowanie przestrzenne (w zakresie wydawania zaświadczeń, prowadzenia procedur planistycznych).

7. Prowadzenie spraw z zakresu publicznego transportu zbiorowego.
8. Współpraca ze stanowiskiem odpowiedzialnym za gospodarkę nieruchomościami, prowadzenie spraw dotyczących nabywania, sprzedaży nieruchomości, wypłaty odszkodowań.
9. Rejestr pozwoleń na amatorski połów ryb w zbiorniku wodnym w Sarnówce.
10. Przygotowywanie projektów zarządzeń Wójta w zakresie wykonywania swoich obowiązków oraz projektów uchwał rady gminy.
11. Sporządzanie deklaracji VAT dla Urzędu Gminy.
12. Sporządzanie deklaracji zbiorczej VAT na podstawie deklaracji częściowych jednostek organizacyjnych.
13. Kontrola prawidłowości wystawianych faktur VAT przez poszczególne jednostki organizacyjne.
14. Weryfikacja podatku naliczonego VAT z otrzymywanych faktur zakupu.
15. Ustalenie przewspółczynnika VAT na każdy rok podatkowy dla Gminy.
16. Rozliczanie podatku VAT przy wykorzystaniu przewspółczynnika oraz zastosowaniu struktury sprzedaży.
17. Odliczanie podatku naliczonego wg rocznej struktury sprzedaży.
18. Kontrola prawidłowości danych dotyczących podatku VAT, przekazywanych do Ministerstwa Finansów za pomocą Jednolitego Pliku Kontrolnego.
19. Miesięczne uzgadnianie z pracownikiem ds. dochodów budżetowych wpływów z tytułu dochodów nieprzypisanych (podatku VAT).
20. Prowadzenie rozliczeń w ramach scentralizowanego podatku VAT oraz informowanie Kierowników jednostek organizacyjnych Gminy o zmianie przepisów podatku VAT.
21. Przygotowywanie i aktualizacja procedur wewnętrznych i instrukcji związanych z podatkiem VAT (zarządzenia, regulaminy).
22. Przygotowywanie wniosków o wydanie interpretacji podatkowych w zakresie podatku VAT.
23. Bezpośrednia współpraca z Urzędem Skarbowym w zakresie rozliczeń podatku VAT.
24. Fachowe i rzetelne udzielanie informacji stronom oraz innym podmiotom w zakresie podatku VAT.
25. Pozostałe zadania wynikające z rozliczeń podatku VAT.
26. Raportowanie schematów MDR.

VI. Informacja o warunkach pracy:

1. Praca w wymiarze pełnego etatu,
2. Praca administracyjno - biurowa wykonywana w pozycji siedzącej przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin w budynku Urzędu Gminy Lubanie.
3. Przewidywany termin zatrudnienia: od 16.07.2025 r..

VII. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny;
2. Życiorys (CV);
3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
4. oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie;
5. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
6. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
7. oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
8. oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze;
9. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze;
10. kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia;
11. kserokopie dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w ustawie o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych;
12. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Dokumenty wymienione w Dziale VII powinny być podpisane przez zgłaszających się do konkursu lub potwierdzone przez nich za zgodność z oryginałem.

VIII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

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

IX. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Lubanie lub pocztą na adres: Urząd Gminy Lubanie, Lubanie 28A, 87-732 Lubanie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze „Inspektor ds. energetyki i inwestycji komunalnych” w terminie do 10 lipca 2025 r. do godz. 15³⁰.
2. Poprzez terminowe złożenie oferty należy rozumieć datę faktycznego wpływu aplikacji do siedziby Urzędu Gminy Lubanie, a nie datę stempla pocztowego lub nadania przesyłki kurierskiej. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. O terminie i miejscu przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie. Osoby, które nie spełnią wymagań formalnych nie będą informowane.

X. Informacje dodatkowe:

1. Do przeprowadzenia postępowania konkursowego Wójt Gminy Lubanie powoła Komisję Rekrutacyjną.
2. Osoby, które spełnią wymagania formalne i zakwalifikują się do dalszego postępowania będą informowane telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia dalszego etapu naboru.
3. Dokumenty osób niezakwalifikowanych do dalszego etapu naboru będą wydawane kandydatom przez 1 miesiąc od daty zamieszczenia informacji o wynikach konkursu, za pokwitowaniem. Po upływie tego okresu dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

4. Informacje o wynikach konkursu zostaną zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Lubanie i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Lubanie.
5. Wójt Gminy Lubanie zastrzega sobie, w każdym czasie, prawo zakończenia konkursu lub odstąpienia od rozstrzygnięcia konkursu, bez podania przyczyny.

Lubanie 01.07.2025 r.

WÓJT GMINY

mgr Larysa Krzyżańska

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej: RODO) informujemy, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Gminy Lubanie jest Wójt Gminy Lubanie, z siedzibą w Lubanie 28A, 87-732 Lubanie,
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu rekrutacji:
 - a) dane zawarte w CV, liście motywacyjnym, kwestionariuszu osobowym i innych złożonych dokumentach osoby ubiegającej się o zatrudnienie zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) w związku przepisami Kodeksu Pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych,
 - b) dane osobowe inne niż wymagane przepisami prawa na podstawie zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) RODO,
 - c) dane wrażliwe zgodnie z art. 9 ust. 2 lit. b) RODO,
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą do czasu zakończenia procesu rekrutacji,
- 4) odbiorcami danych osobowych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub zawartych umów,
- 5) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie w przypadku, jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody, - w myśl obowiązujących przepisów prawa,
- 6) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej,
- 7) podanie danych osobowych w zakresie wymaganym przez Kodeks Pracy oraz ustawę o pracownikach samorządowych jest obowiązkowe. Konsekwencją niepodania tych danych jest brak możliwości rozpatrzenia Pani/Pana kandydatury w procesie rekrutacyjnym. W pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne, ale ułatwi kontakt z kandydatem i sprawne przeprowadzenie rekrutacji,
- 8) Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu,
- 9) w przypadku jakichkolwiek wątpliwości czy pytań w zakresie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych może się Pani/Pan kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych: listownie na adres administratora bądź e-mailowo inspektor@lubanie.com
- 10) jeśli uzna Pani/Pan, że dane osobowe nie są przetwarzane w sposób prawidłowy przysługuje Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa)