



URZĄD GMINY NIEDRZWICA DUŻA

Referat Oświaty i Administracji
ul. Lubelska 30; 24-220 Niedzwica Duża; tel. (0-81) 517-50-85
fax. (0-81) 517-59-28, e - mail: info@niedzwicaduza.pl

OAD.2110.4.2023.KP
(numer)

Niedzwica Duża, dn. 25.07.2023 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE

Wójt Gminy Niedzwica Duża
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy Niedzwica Duża z siedzibą w Niedzwicy Dużej przy ul. Lubelskiej 30
stanowisko ds. budownictwa i inwestycji w Referacie Usług Komunalnych i Ochrony
Środowiska
(nazwa stanowiska pracy, Referat)

1. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie (charakter lub typ szkoły): wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym o kierunkach: budownictwo ogólne lub budownictwo drogowe,
2. staż pracy, doświadczenie zawodowe: min. 2 lata stażu pracy, w tym co najmniej 1 rok w administracji samorządowej lub rządowej przy wykonywaniu pokrewnych czynności,
3. predyspozycje osobowościowe: zdolność do analitycznego myślenia, samodzielność, rzetelność, dokładność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność negocjacji, zdolności organizacyjne, wysoka kultura osobista, odporność na stres,
4. znajomość aktów prawnych: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy prawo budowlane i rozporządzeń wykonawczych, ustawy o drogach publicznych i rozporządzeń wykonawczych, rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
5. umiejętność biegłej obsługi komputera oraz biegła znajomość pakietu MS Office,
6. prawo jazdy kat. B,
7. posiadanie obywatelstwa polskiego,
8. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
9. brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
10. nieposzlakowana opinia.

2. Zakres zadań wykonywanych na danym stanowisku pracy:

1. zapewnienie właściwego przygotowania inwestycji pod względem formalno-prawnym w zakresie budowy, przebudowy, remontu:
 - dróg,
 - oświetlenia drogowego,
 - obiektów kubaturowych,
 - innych budowli, budynków i związanych z nimi elementów,
2. opracowywanie i wdrażanie rozwiązań w zakresie rozwoju Gminy – poprzez planowanie, zapewnienie realizacji, koordynowanie i rozliczanie inwestycji przy współpracy merytorycznych komórek organizacyjnych Urzędu Gminy,
3. opracowywanie rocznych i wieloletnich programów inwestycyjnych Gminy, w tym w zakresie niezbędnym do uchwalenia budżetu Gminy,
4. współdziałanie z Referatem Księgowości i Budżetu w zakresie zapewniającym prawidłowe wykonanie budżetu Gminy w zakresie inwestycji,

5. zapewnienie właściwego przygotowania inwestycji: przygotowanie właściwych zezwoleń, opinii i uzgodnień wymaganych przepisami ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym, prawa budowlanego, przepisami ochrony środowiska oraz innymi niezbędnymi do ich realizacji,
6. monitorowanie realizacji inwestycji, kontrola i nadzór nad realizacją umów w sprawie wykonania inwestycji na podstawie zlecenia Gminy, sporządzanie protokołów odbiorów, załatwianie spraw w zakresie powoływania inspektorów nadzoru inwestorskiego,
7. udział w pracach związanych z przygotowaniem specyfikacji przetargowych i umów na prace zlecane przez Gminę z zakresu stanowiska,
8. zapewnienie właściwego przygotowywania dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla potrzeb przetargowych,
9. wykonywanie innych zadań zleconych przez bezpośredniego przełożonego.

3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
2. praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
3. wyposażenie stanowiska pracy: komputer wraz z oprogramowaniem MS Office,
4. fizyczne warunki pracy: praca o charakterze administracyjno-biurowym, wyjazdy w teren,
5. bezpośredni kontakt z interesantem.

4. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Niedzwica Duża w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

5. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. CV,
3. kwestionariusz osobowy,
4. kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie wykształcenia,
5. kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy,
6. kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (np. o ukończonych kursach, szkoleniach itp.),
7. oświadczenie potwierdzające nieposzlakowaną opinię,
8. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
9. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
10. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim,
11. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie oraz braku przeciwwskazań do pracy przy komputerze w wymiarze ponad 4 godzin na dobę,
12. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,

6. Terminy i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. budownictwa i inwestycji w Referacie Usług Komunalnych i Ochrony Środowiska” należy składać w formie pisemnej w zamkniętych kopertach w siedzibie Urzędu Gminy Niedzwica Duża lub przesłać na adres: 24-220 Niedzwica Duża, ul. Lubelska 30, Urząd Gminy Niedzwica Duża, **do dnia 4 sierpnia 2023 r. do godziny 15.30** (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu lub data złożenia w Urzędzie).

7. Inne:

1. Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu oraz złożonych za pomocą profilu zaufanego.
2. Kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego w celu powiadomienia o kwalifikacji do poszczególnych etapów.
3. Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis.
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Niedzwica Duża przy ul. Lubelskiej 30.
5. Wójt zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub w części.
6. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 81 517 50 85 wew. 21

Data ogłoszenia: 25.07.2023 r.

WÓJT
Ryszard Golec