



# URZĄD GMINY NIEDRZWICA DUŻA

Referat Edukacji i Zarządzania Zasobami Ludzkimi  
ul. Lubelska 30; 24-220 Niedrzwica Duża; tel. (0-81) 517-50-85  
fax. (0-81) 517-59-28, e - mail: [info@niedrzwicaduza.pl](mailto:info@niedrzwicaduza.pl)

EZZ.2110.4.2025.KP  
(numer)

Niedrzwica Duża, dn. 13.05.2025 r.

## OGŁOSZENIE O NABORZE

**Wójt Gminy Niedrzwica Duża**  
**ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze**  
**w Urzędzie Gminy Niedrzwica Duża z siedzibą w Niedrzwicy Dużej przy ul. Lubelskiej 30**

**wieloosobowe stanowisko ds. inwestycji w Referacie Inwestycji i Infrastruktury (1 etat)**  
(nazwa stanowiska pracy, Referat)

### 1. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie (charakter lub typ szkoły): wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym, kierunek: budownictwo lub pokrewne,
2. predyspozycje osobowościowe: zdolność do analitycznego myślenia, samodzielność, rzetelność, dokładność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność negocjacji, zdolności organizacyjne, wysoka kultura osobista, odporność na stres,
3. umiejętności zawodowe: znajomość procedur administracyjnych oraz regulacji prawnych ze szczególnym uwzględnieniem aktów prawnych: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o finansach publicznych, ustawy prawo budowlane, rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
4. umiejętność biegłej obsługi komputera oraz biegła znajomość pakietu MS Office,
5. prawo jazdy kat. B,
6. posiadanie obywatelstwa polskiego,
7. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
8. brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. nieposzlakowana opinia,
10. stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na stanowisku.

### 2. Zakres zadań wykonywanych na danym stanowisku pracy:

1. realizacja zadań Gminy wynikających z przepisów dotyczących zbiorowego zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków,
2. zapewnienie właściwego przygotowywania inwestycji pod względem formalno-prawnym w zakresie budowy: sieci wodociągowych i kanalizacyjnych, obiektów kubaturowych, oświetlenia drogowego, dróg, chodników, placów,
3. opracowywanie i wdrażanie rozwiązań w zakresie rozwoju Gminy – poprzez planowanie, zapewnienie realizacji, koordynowanie i rozliczanie inwestycji, przy współpracy z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Gminy,
4. opracowywanie wieloletnich programów inwestycyjnych Gminy, w tym w zakresie niezbędnym do uchwalania budżetu Gminy,
5. opracowywanie rocznych planów inwestycyjnych Gminy, w tym w zakresie niezbędnym do uchwalania budżetu Gminy,
6. współdziałanie z Referatem Księgowości i Budżetu w zakresie zapewniającym prawidłowe wykonanie budżetu Gminy w zakresie inwestycji,
7. ustalanie planów rzeczowo-finansowych realizacji inwestycji,

8. zapewnienie właściwego przygotowywania inwestycji: przygotowanie właściwych zezwoleń, opinii i uzgodnień wymaganych przepisami ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym, prawa budowlanego oraz przepisami ochrony środowiska w tym realizowanych z zewnętrznych źródeł finansowania,
9. 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, w tym realizowanych z zewnętrznych źródeł finansowania,
10. podejmowanie działań w zakresie egzekwowania właściwego wykonywania umów inwestycyjnych przez Wykonawców,
11. opracowywanie sprawozdań rzeczowo-finansowych z realizacji inwestycji,
12. zapewnienie właściwego przygotowywania dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla potrzeb przetargowych,
13. w zakresie rozwoju gospodarczego Gminy projektowanie kierunków rozwoju Gminy realizowanej przez pozostałe komórki organizacyjne Urzędu i jednostki organizacyjne gminy,
14. 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, bezpośredni kontakt z interesantem oraz wykonawcami, możliwość wizji terenowych.

**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 niższy 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 doświadczenie zawodowe/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,
13. klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.

**6. Terminy i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne z dopiskiem „Nabór na wolne wieloosobowe stanowisko urzędnicze ds. inwestycji w Referacie Inwestycji i Infrastruktury” należy składać w formie pisemnej w zamkniętych kopertach w siedzibie Urzędu Gminy Niedzwica Duża lub przesłać na adres: Urząd Gminy Niedzwica Duża ul. Lubelska 30, 24-220 Niedzwica Duża,

**do dnia 23 maja 2025 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: 13.05.2025 r.