

Znak:Ok.0050.175.2022

**Zarządzenie Nr 0050/175/2022
Wójta Gminy Białaczów
z dnia 12 października 2022 roku**

**w sprawie ogłoszenia naboru na czas zastępstwa na wolne stanowisko urzędnicze
Referent ds. inwestycji**

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) zarządzam co następuje:

§ 1.

Ogłaszam nabór kandydatów na stanowisko Referent ds. inwestycji.
Treść ogłoszenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń urzędu i opublikowanie na stronie internetowej <http://bialaczow.biuletyn.net/>


WÓJT
Barbara Goworek

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 0050/175/2022
Wójta Gminy Białaczów
z dnia 12 października 2022 r.

WÓJT GMINY BIAŁACZÓW

Ogłasza nabór
kandydatów na wolne stanowisko Referent ds. inwestycji na czas zastępstwa

1. Nazwa i adres jednostki

Urząd Gminy Białaczów
ul. Piotrkowska 12, 26-307 Białaczów

Wymiar zatrudnienia: 1 pełny etat
Określenie stanowiska: referent

2. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) posiada wykształcenie co najmniej średnie,
- 4) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;
- 6) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 7) dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych MS Office;
- 8) prawo jazdy kat. B.

3. Dodatkowe wymagania od kandydata:

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) znajomość zagadnień z zakresu: prawa budowlanego, finansów publicznych, prawa zamówień publicznych oraz umiejętność ich interpretacji i wykorzystania do wykonywania zadań;
- 3) doświadczenie w pracy związanej z procesami inwestycyjnymi (mile widziane w jednostkach samorządu terytorialnego lub przedsiębiorstwach budowlanych);
- 4) znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej, w tym samorządu gminnego;
- 5) umiejętność czytania dokumentacji technicznej;
- 6) umiejętność tworzenia, redagowania, korekty pism urzędowych;
- 7) sumienność, dokładność, umiejętność pracy w zespole, dobra organizacja pracy, komunikatywność, szybkość w załatwianiu spraw i podejmowaniu decyzji, odporność na stres.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i realizacją inwestycji gminnych i inwestycji dotyczących funduszu sołeckiego,
- wnioskowanie w sprawie zaliczenia dróg do właściwej kategorii,
- prowadzenie ewidencji dróg gminnych,

- uzyskiwanie stosownych zezwoleń na wykonywanie robót budowlanych,
- udział w procesie udzielania zamówień publicznych, w tym przygotowywanie opisów przedmiotu zamówienia, formułowaniu warunków udziału wykonawców, praca w komisjach przetargowych, konstruowanie projektów umów i zleceń z wykonawcami na roboty budowlane, usługi i dostawy,
- nadzór merytoryczny nad realizacją inwestycji,
- udział w odbiorach częściowych i końcowych realizowanych zadań, w tym przygotowywanie rozliczeń finansowych,
- pomoc w zakresie przygotowywania wniosków o dofinansowanie inwestycji, wniosków o płatność i rozliczenia projektów dofinansowywanych ze środków UE i innych dotacji zewnętrznych,
- współpraca z projektantami inwestycji oraz wszystkimi osobami uczestniczącymi w procesie inwestycji,
- przygotowywanie materiałów i projektów odpowiedzi dotyczących udzielania informacji publicznej, w ramach powierzonego zakresu czynności,
- przygotowywanie odpowiedzi na interpretacje, wnioski i zapytania Radnych w ramach powierzonego zakresu czynności,
- wykonywanie obowiązków w zakresie sprawozdawczości statystycznej.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: Praca w budynku urzędu. Budynek urzędu wyposażony w podjazd.

Stanowisko pracy:

- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- obsługa urządzeń biurowych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Białaczów, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosił powyżej 6%.

6. Oferty powinny zawierać:

- 1) podpisany własnoręcznie list motywacyjny;
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej (własnoręczny podpis);
- 3) kwestionariusz osobowy (własnoręczny podpis);
- 4) kserokopie świadectw pracy (potwierdzone za zgodność z oryginałem);
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, uprawnienia i kwalifikacje zawodowe;
- 6) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach zawodowych i umiejętnościach;
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 9) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne;
- 10) oświadczenie o dobrym stanie zdrowia;
- 11) oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie prac dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacyjnego, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27

kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnie rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.);

12) osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach opatrzonych napisem „Oferta na stanowisko Referent ds. inwestycji” w sekretariacie w budynku Urzędu Gminy Białaczów w nieprzekraczalnym terminie do dnia 24 października 2022 roku do godziny 8:00.

8. Informacje dodatkowe:

- dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane,
- postępowanie konkursowe obejmuje analizę wszystkich złożonych dokumentów oraz rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami,
- osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania, zostaną poinformowani indywidualnie i zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną,
- informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Białaczów.

Złożonych dokumentów Urząd Gminy nie zwraca. Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 1 miesiąca od dnia zakończenia naboru.

9. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Urzędu Gminy Białaczów w dniu 24 października 2022 r. o godzinie 8:30.

10. Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach, na które składają się:

- 1) wstępna analiza dokumentów aplikacyjnych i ustalenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze,
- 2) postępowanie sprawdzające wyłonionych w I etapie kandydatów poprzez:
 - ocenę merytoryczną złożonych dokumentów aplikacyjnych,
 - rozmowę kwalifikacyjną.

11. Informacji w zakresie wymagań stawianych kandydatom udziela Pani Urszula Mazur, tel. 44-758-14-14 w. 105. Nabór może być odwołany przez Wójta Gminy Białaczów z powodu zaistnienia nieprzewidzianych okoliczności lub bez podania przyczyny.