

ZARZĄDZENIE NR 41/2023
BURMISTRZA GMINY I MIASTA ŻUROMIN
z dnia 14 lutego 2023 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na wolne stanowisko urzędnicze
- podinspektora ds. budownictwa

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 poz. 40) oraz art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 poz. 530) w związku z Zarządzeniem Burmistrza Gminy i Miasta Żuromin Nr 9/2023 z dnia 16 stycznia 2023 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu Naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy i Miasta w Żurominie”

zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ogłaszam konkurs na stanowisko urzędnicze – podinspektora ds. budownictwa.

§ 2.

Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3.

Ogłoszenie o konkursie podlega opublikowaniu na stronie internetowej BIP Urzędu Gminy i Miasta w Żurominie oraz zamieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta w Żurominie.

§ 4.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Organizacyjnego.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
GMINY I MIASTA
mgr Aneta Goliat

RESEARCH REPORT
ON THE
EFFECTS OF
THE
NEW
TECHNIQUE

The following report is a summary of the results of the research conducted by the author in the field of the new technique.

The research was conducted in the field of the new technique, and the results are as follows: The new technique is a very effective method for the study of the effects of the new technique. The results of the research show that the new technique is a very effective method for the study of the effects of the new technique. The results of the research show that the new technique is a very effective method for the study of the effects of the new technique.

The results of the research are as follows:

The results of the research are as follows: The new technique is a very effective method for the study of the effects of the new technique. The results of the research show that the new technique is a very effective method for the study of the effects of the new technique.

2

The results of the research are as follows: The new technique is a very effective method for the study of the effects of the new technique. The results of the research show that the new technique is a very effective method for the study of the effects of the new technique.

3

The results of the research are as follows: The new technique is a very effective method for the study of the effects of the new technique. The results of the research show that the new technique is a very effective method for the study of the effects of the new technique.

4

The results of the research are as follows: The new technique is a very effective method for the study of the effects of the new technique. The results of the research show that the new technique is a very effective method for the study of the effects of the new technique.

5

The results of the research are as follows: The new technique is a very effective method for the study of the effects of the new technique. The results of the research show that the new technique is a very effective method for the study of the effects of the new technique.

6

**Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin
ogłasza nabór na wolne urzędnicze stanowisko**

Podinspektora ds. budownictwa

.....
nazwa stanowiska pracy

pelen etat

.....
wymiar etatu

**umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia do czasu zawarcia umowy
na czas nieokreślony**

.....
rodzaj umowy o pracę

1. Wymagania niezbędne:

- 1) osoba posiadająca obywatelstwo polskie
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowania opinia,
- 5) wykształcenie: średnie techniczne budowlane lub wyższe studia I lub II stopnia z zakresu budownictwa, inżynierii środowiska, energetyki, elektrotechniki lub geodezji,
- 6) znajomość przepisów prawa z zakresu wykonywanych obowiązków, w szczególności:
 - ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. prawo budowlane,
 - ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych,
 - ustawy z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych,
 - ustawy z dnia 20 lipca 2017 r. prawo wodne,
 - ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. prawo ochrony środowiska,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. pracownikach samorządowych,
 - przepisów wykonawczych do w/w ustaw.
- 7) staż pracy: w przypadku wykształcenia średniego wymagany, co najmniej 3 – letni staż pracy związany z budownictwem.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) wykształcenie - preferowane wykształcenie wyższe z zakresu budownictwa, inżynierii środowiska, energetyki lub elektrotechniki.
- 2) doświadczenie zawodowe – w przypadku wykształcenia wyższego, co najmniej 2 – letni staż pracy w administracji publicznej o charakterze zgodnym z ogłoszonym naborem,
- 3) prawo jazdy kat. B – mile widziane,
- 4) umiejętność obsługi komputera - pakiet MS Office,
- 5) predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy organizowania pracy własnej i pracy w zespole, podejmowania decyzji, zmysł organizacyjny, dyspozycyjność, odporność na stres, komunikatywność, samodzielność.

3. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca wykonywana będzie w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta w Żurominie, Plac Piłsudskiego 3, w pomieszczeniu biurowym na I piętrze,
- 2) brak możliwości korzystania z windy,
- 3) budynek posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych,
- 4) praca na stanowisku wyposażonym w monitory ekranowe.

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Bezpośredni nadzór nad pracownikami zatrudnionymi przy wykonywaniu robót budowlano – remontowych;
- 2) Nadzór nad pielęgnacją zieleni oraz bieżącym utrzymaniem porządku i czystości na drogach gminnych i terenach gminnych;
- 3) Prowadzenie inwestycji i remontów związanych z mieniem komunalnym polegających na:
 - a) koordynacja działań przy realizacji zadań realizowanych przez Gminę i Miasto Żuromin;
 - b) nadzór nad efektywnym wykorzystaniem środków finansowych i materiałów,
 - c) organizowanie odbiorów technicznych,
 - d) przekazywanie inwestycji do użytku,
 - e) współpraca z jednostkami będącymi właścicielami lub zarządcami infrastruktury technicznej na terenie Gminy i Miasta Żuromin,
 - f) współpraca z jednostkami i instytucjami finansującymi i mogącymi finansować zadania realizowane przez Gminę i Miasto Żuromin.
- 4) Przekazywanie dowodem OT lub PT na majątek gminy lub innego użytkownika zrealizowanego zadania;
- 5) Przygotowanie i prowadzenie postępowania o udzielenie zamówień publicznych o wartości do 30 tys. euro według wewnętrznego regulaminu;

- a) szacowanie wartości zamówienia,
- b) przygotowanie wartości zamówienia,
- c) przygotowanie informacji o najkorzystniejszej ofercie,
- d) sporządzenie umowy,
- e) sporządzenie formularza dokumentującego udzielenie zamówienia publicznego.
- 6) Udział merytoryczny w przygotowaniu zamówienia publicznego realizowanych na podstawie UPZ;
- 7) Udział w pracach komisji przetargowej;
- 8) Przygotowanie zleceń wykonawcom;
- 9) Współpraca z jednostkami organizacyjnymi;
- 10) Zamawianie i zlecanie zakupu niezbędnych materiałów i narzędzi do wykonywania robót;
- 11) Opracowywanie informacji i sprawozdań z realizowanych zadań;
- 12) Współpraca w zakresie sporządzania i rozliczania wniosków dotyczących pozyskiwania środków poza budżetowych na realizację zadań;
- 13) Prowadzenie dokumentacji zgodnie z instrukcją kancelaryjną i Jednolitym Rzeczkowym Wykazem Akt;
- 14) Archiwizacja dokumentów;

6. Wymagane dokumenty:

1. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy i kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu o naborze (np. dokumenty potwierdzające wykształcenie wyższe, ukończenie szkoleń, kursów, świadectw pracy).
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie o treści zgodnej z art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy (załącznik nr 1).
3. Oświadczenie kandydata o niekaralności (za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe), pełnej zdolności do czynności prawnych, nieposzlakowanej opinii, posiadaniu obywatelstwa polskiego oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (załącznik nr 2).
4. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów na potrzeby procesu rekrutacyjnego (załącznik nr 3).
5. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 1 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest obowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Dodatkowo, kandydat może załączyć:

1. List motywacyjny
2. Życiorys – curriculum vitae

Uwaga: Dobrowolne przesłanie danych dodatkowych, oznaczać będzie zgodę na ich przetwarzanie.

Oświadczenia, o których mowa kandydat może złożyć na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia o naborze. Oświadczenia, kwestionariusz osobowy i klauzula informacyjna powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

Kandydaci, których dokumenty aplikacyjne będą zawierały braki formalne w postaci braku własnoręcznych podpisów na dokumentach lub nieprawidłowo wypełnione formularze stanowiące załączniki do ogłoszenia o naborze, nie będą dopuszczeni do drugiego etapu procedury naboru.

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie ze wskazaniem danych: imię i nazwisko osoby ubiegającej się o zatrudnienie wraz z **dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora ds. budownictwa”** w terminie **od dnia 14 lutego 2023 r. do dnia 24 lutego 2023 r.** osobiście w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta w Żurominie (sekretariat – pokój nr 17, w godz. 7: 30-15.30) lub przesłać na adres: Urząd Gminy i Miasta w Żurominie, Plac Józefa Piłsudskiego 3, 09-300 Żuromin.

Oferty można składać również w postaci elektronicznej na adres e-mail: ugimz@zuromin.info lub na adres: ePUAP:/1437063/SkrytkaESP **dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora ds. budownictwa”**. Oferta składana w postaci elektronicznej powinna zostać opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP i zawierać elektroniczne kopie dokumentów wymaganych, jako załącznik do oferty.

Termin uważa się za zachowany, jeśli: dokumenty wpłyną skutecznie do Urzędu Gminy i Miasta w Żurominie we wskazanym w ogłoszeniu o naborze terminie. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie terminu określonego powyżej nie będą rozpatrywane.

Żuromin, dnia 14 lutego 2023 r.

.....
podpis pracodawcy

mgr Aneta Goliat