

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

### **Podinspektora ds. inwestycji i remontów**

.....  
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 lub wyższe
- 6) znajomość przepisów prawa z zakresu wykonywanych obowiązków, w szczególności:
  - ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. prawo budowlane,
  - ustawy z dnia z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych,
  - ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. prawo ochrony środowiska,
  - ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. ustawa o ochronie przyrody ,
  - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
  - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
  - przepisów wykonawczych do w/w ustaw.
- 7) staż pracy: w przypadku wykształcenia średniego wymagany jest co najmniej 3 – letni staż pracy o charakterze zgodnym z ogłoszonym naborem.

#### **2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) wykształcenie - preferowane wykształcenie wyższe z zakresu budownictwa,

- 2) doświadczenie zawodowe – co najmniej 2 – letni staż pracy w administracji publicznej o charakterze zgodnym z ogłoszonym naborem,
- 3) umiejętność obsługi komputera - pakiet MS Office,
- 4) predyspozycje osobowościowe: umiejętność 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 Józefa 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 wyższy niż 6%.**

### **5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) weryfikacja dokumentacji budowlanych dot. inwestycji gminnych wykonywanych przez jednostki zewnętrzne (sprawdzenie założeń, bieżące uzgodnienia, sprawdzenie kosztów);
- 2) przygotowanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne zgodnie z art. 17 ustawy prawo zamówień publicznych;
- 3) przygotowanie dokumentacji do uzyskania pozwolenia na budowę (projekt-ustalenia, zakres);
- 4) przygotowanie dokumentacji przy zgłaszaniu wykonywania robót (szkice, przekroje, specyfikacja, kosztorys, opis robót);
- 5) przygotowanie dokumentacji do zakończenia robót w celu przedłożenia do PINB;
- 6) przygotowywanie, realizacja i rozliczanie zadań inwestycyjnych i remontowych wynikających z budżetu Gminy i Miasta Żuromin;
- 7) prowadzenie spraw wynikających z Programu ochrony powietrza,
- 8) realizacja programu Czyste Powietrze;
- 9) wydawanie zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów z nieruchomości;
- 10) sporządzanie wniosków na poszczególne projekty, w tym przygotowywanie niezbędnych załączników do wniosków o dofinansowanie;
- 11) współpraca z jednostkami organizacyjnymi;
- 12) opracowywanie informacji i sprawozdań z realizowanych zadań;
- 13) prowadzenie dokumentacji zgodnie z instrukcją kancelaryjną i Jednolitym Rzecowym Wykazem Akt;
- 14) przygotowanie i przekazanie zbioru dokumentów do archiwizacji ze stanowiska.

## 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. 22<sup>1</sup>§ 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. inwestycji i remontów”** w terminie **od dnia 12 września 2024 r. do dnia 23 września 2024 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](mailto:ugimz@zuromin.info) lub na adres: ePUAP:/1437063/SkrytkaESP **dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora ds. inwestycji i remontów”**.

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 12 września 2024 r.

  
BURMISTRZ  
GMINY I MIASTA.....  
podpis pracodawcy  
*Michał Bodenszac*

  
RADCA PRAWNY  
*Aleksandra Srolińska*