

ZARZĄDZENIE Nr 375/2023
WÓJTA GMINY CIESZKÓW
z dnia 08.08.2023r.

**w sprawie wszczęcia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze –
ds. budownictwa i inwestycji**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023r., poz. 40 z późn. zm.), oraz art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022r. poz. 530 z późn. zm.) - zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam nabór na stanowisko urzędnicze ds. budownictwa i inwestycji w Urzędzie Gminy w Cieszkowie
2. Treść ogłoszenia określa załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2.

Do przeprowadzenia postępowania konkursowego na wyżej wymienione stanowisko powołuje się Komisję Rekrutacyjną, zwaną dalej „Komisją” w składzie:

- | | |
|---------------------------|--|
| 1. Przewodniczący Komisji | – Władysław Szydełko – Sekretarz Gminy |
| 2. Członek Komisji | – Marta Kauch – Kierownik Referatu |
| 3. Członek Komisji | – Marta Jakubczyk – Kierownik Referatu |

§ 3.

Komisja działa do czasu zakończenia procedury naboru na stanowisko urzędnicze ds. budownictwa i inwestycji w Urzędzie Gminy Cieszków.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Cieszków

(-) Ignacy Miecznikowski



Wójt Gminy Cieszków
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Cieszków

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Cieszków, ul. Grunwaldzka 41, 56-330 Cieszków

II. Określenie stanowiska urzędniczego:

- stanowisko ds. budownictwa i inwestycji

III. Określenie wymagań:

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21.11.2008r.
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. posiadanie wykształcenia średniego lub wyższego
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. nieposzlakowana opinia;
6. biegła znajomość obsługi komputera w obszarze środowiska Windows oraz pracy z programami z pakietu MS Office, EXCEL
7. znajomość zagadnień i przepisów w zakresie budownictwa, gospodarki przestrzennej, inwestycji, prawa zamówień publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, kodeks postępowania administracyjnego, o pracownikach samorządowych, o ochronie danych osobowych

Wymagania dodatkowe:

1. preferowane wykształcenie wyższe w zakresie budownictwa, gospodarki przestrzennej, administracji samorządowej,
2. samodzielność w realizacji zadań i stosowaniu prawa, dobra organizacja pracy
3. terminowość, rzetelność, odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres, umiejętność sprawnej obsługi interesantów
4. umiejętność pracy w zespole i,
5. prawo jazdy kat. B
6. doświadczenie zawodowe wymagane na aplikowanym stanowisku

IV. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- koordynacja gminnych zadań remontowych i inwestycyjnych
- udział w ustalaniu potrzeb inwestycyjnych i remontowych (wraz z zamówieniami i zakupami drobnej architektury)

- koordynowanie spraw związanych z oceną i zatwierdzeniem projektów technicznych;
- ustalanie kosztu inwestycji oraz udział w przygotowaniu projektu budżetu na dany rok;
- zapewnienie pełnienia obowiązku inspektora nadzoru inwestorskiego realizowanych zadań
- przekazywanie i przejmowanie do użytku inwestycji i rozliczenie ich kosztów
- realizacja okresowych kontroli stanu technicznego placu zabaw,
- udział w opracowaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- wydawanie wypisów i wyrysów z planu zagospodarowania przestrzennego;
- prowadzenie rejestru planów miejscowych, gromadzenie materiałów związanych z tymi planami oraz właściwe ich przechowywanie;
- przygotowanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz stwierdzanie ich wygaśnięcia;
- prowadzenie rejestru wydanych decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz zamieszczanie w publicznie dostępnych wykazach decyzji określonych przepisami
- zamówienia publiczne – rozliczanie, ewidencja

V. Informacja o warunkach pracy:

1. umowa o pracę w wymiarze pełnego etatu na czas określony z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony;
2. miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy Cieszków, ul. Grunwaldzka 41, 56-330 Cieszków od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 do 15.30;
3. stanowisko pracy związane z obsługą komputera, urządzeń biurowych, praca siedząca z przewagą wysiłku umysłowego;
4. wynagrodzenie: zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25.10.2021r. (Dz.U. 2021, poz. 1960) w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz Zarządzenie nr 136/2021 Wójta Gminy Cieszków z dnia 20.01.2021. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Cieszków;

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w tutejszym Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, ~~wynosi~~/nie wynosi co najmniej 6%.

VII. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny;
2. życiorys – CV;
3. oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
4. kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe;
5. kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;

6. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, np. zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach itp.;

7. oświadczenie kandydata o

- nieposzlakowanej opinii;
- pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku inspektora;
- wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydata dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r., poz. 1781 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022r. poz. 530 z późn. zm.);
- zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych w Urzędzie Gminy w Cieszkowie zgodnie z art. 13 Rozporządzenia 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 (Rozporządzenie o ochronie danych osobowych).

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia 21.08.2023r. do godz. 15.00 w sekretariacie Urzędu Gminy w Cieszków, ul. Grunwaldzka 41, 56-330 Cieszków pokój nr 8 – w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze ds. budownictwa i inwestycji w Urzędzie Gminy Cieszków.

Inne dokumenty poza wskazanymi wyżej będą zwracane i nie mają wpływu na procedurę rekrutacji. Poza informacjami zawartymi w ogłoszeniu innych informacji nie udziela się.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną poinformowane indywidualnie i zaproszone na rozmowę kwalifikacyjną.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.cieszkow.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy w Cieszkowie.

Wójt
Ignacy Mieczkowski

