

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**Burmistrz Gminy Włoszczowa
ogłasza nabór**

na wolne stanowisko urzędnicze – **Inspektor ds. budowy i utrzymania infrastruktury drogowej**

w Urzędzie Gminy Włoszczowa ul. Partyzantów 14, 29-100 Włoszczowa

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- 3) wykształcenie wyższe kierunek: budownictwo ogólne, budownictwo drogowe, architektura lub pokrewne;
- 4) co najmniej 3 letni staż pracy;
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawa z zakresu:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 z późn. zm.);
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135);
 - ustawy z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 285);
 - ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 1262);
 - ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 320 z późn. zm.);
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572);
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.);
 - ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.);
 - z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902);
 - ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
 - 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);

- 2) odpowiedzialność, terminowość, komunikatywność, skrupulatność, rzetelność, dyspozycyjność, uczciwość;
- 3) umiejętność podejmowania decyzji;
- 4) umiejętność organizowania pracy własnej;
- 5) umiejętność pracy w zespole;
- 6) umiejętność działania w warunkach obciążenia stresem;
- 7) mile widziane doświadczenie w pracy w wykonawstwie lub administracji.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) sporządzanie projektów planów rocznych dla inwestycji i remontów infrastruktury drogowej;
- 2) realizacja przyjętych planów inwestycyjnych oraz remontowych, w tym:
 - przygotowanie dokumentacji związanej z realizacją danej inwestycji niezbędnej do uzyskania wymaganych odrębnymi przepisami pozwoleń, zezwoleń itp.,
 - bieżące czuwanie nad przebiegiem procesu inwestycyjnego,
 - uczestnictwo w częściowych i końcowych odbiorach inwestycji i remontów oraz ich monitoring w okresie gwarancyjnym,
 - przygotowanie rozliczeń rzeczowych i finansowych realizowanych inwestycji i remontów,
 - przygotowanie inwestycji do użytkowania wraz z uzyskaniem stosownych pozwoleń,
 - opracowanie indywidualnych i zbiorowych sprawozdań oraz informacji dotyczących inwestycji i remontów,
 - udział w przeglądach technicznych gwarancyjnych zrealizowanych inwestycji i remontów;
- 3) przygotowanie dokumentacji przetargowej niezbędnej do przeprowadzenia postępowania w sprawie zamówienia publicznego (przedmiary dla robót remontowych i inwestycyjnych wraz z kosztorysem inwestorskim, niezbędna dokumentacja projektowa, szkice i rysunki dla zadań nie wymagających projektu technicznego, specyfikacje techniczne wykonania i odbioru robót, uczestnictwo w przygotowaniu Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia);
- 4) przygotowanie i prowadzenie rozpoznania ofertowego dla zamówień publicznych dla których nie ma obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 5) współdziałanie ze stanowiskiem ds. przygotowania i utrzymania obiektów kubaturowych;
- 6) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Urzędu i jednostkami organizacyjnymi jak również z innymi organami w zakresie prawidłowej realizacji zadań Wydziału.
- 7) realizacja innych zadań zleconych przez przełożonego.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) tryb nawiązania stosunku pracy określa art. 16 i 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz Kodeks pracy;
- 2) w czasie zatrudnienia obowiązuje zakaz wykonywania zajęć określonych w art. 30 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 3) pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym podlega służbie przygotowawczej;
- 4) wymiar czasu pracy – pełny etat w systemie podstawowym od godz. 7³⁰ do godz. 15³⁰ od poniedziałku do piątku;
- 5) praca na stanowisku urzędniczym w budynku UG Włoszczowa z wyjazdami i wyjazdami służbowymi. Budynek niedostosowany do poruszania się wózkami inwalidzkimi - brak podjazdów, windy natomiast zapewniony dostęp alternatywny w postaci schodolazu;
- 6) stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze ponad 4 godziny dziennie i wykorzystaniem innych urządzeń biurowych.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny ubiegania się o stanowisko Inspektora ds. budowy i utrzymania infrastruktury drogowej opatrzony klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Gminy Włoszczowa ul. Partyzantów 14, 29-100 Włoszczowa dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych RODO), która także winna być podpisana;*
- 2) własnoręcznie podpisane CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Gminy Włoszczowa ul. Partyzantów 14, 29-100 Włoszczowa dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych RODO), która także winna być podpisana;*
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie stanowiący załącznik do ogłoszenia o naborze - własnoręcznie podpisany;
- 4) kopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie;
- 5) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (zaświadczenia, świadectwa pracy);
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - własnoręcznie podpisane;
- 7) klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy stanowiąca załącznik do ogłoszenia o naborze - własnoręcznie podpisana;
- 8) podpisana informacja o zapoznaniu się z procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych – stanowiąca załącznik do ogłoszenia o naborze;
- 9) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność;
- 10) kopie innych dokumentów.

6. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Włoszczowa w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych kształtował się na poziomie powyżej 6%.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Urzędzie Gminy Włoszczowa ul. Partyzantów 14, 29-100 Włoszczowa lub przesłać na podany adres w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **"Nabór na stanowisko urzędnicze - Inspektor ds. budowy i utrzymania infrastruktury drogowej "** w terminie do dnia 7 lipca 2025 roku do godz. 15:30. (decyduje data wpływu do Urzędu).

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

8. Informacje uzupełniające:

- 1) dodatkowych informacji o naborze udziela Pan Paweł Juzoń, tel. 41 39 42 669 wew. 123 lub osobiście w pokoju nr 42 w godzinach pracy Urzędu;
- 2) Zarządzenie nr 120.41.2024 Burmistrza Gminy Włoszczowa z dnia 27 grudnia 2024 roku w sprawie wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych zostało udostępnione w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Włoszczowa (<http://wloszczowa.eobip.pl>);
- 3) informacja o wyniku naboru upowszechniona zostanie przez umieszczenie na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Włoszczowa oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Włoszczowa (<http://wloszczowa.eobip.pl>).

Włoszczowa, dnia 27.06.2025 r.

Burmistrz Gminy Włoszczowa

/-/ Grzegorz Dziubek