

OGŁOSZENIE O NABORZE KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
- GŁÓWNEGO SPECJALISTY DS. INWESTYCYJNYCH

Burmistrz Rzgowa
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów
na wolne stanowisko urzędnicze

- głównego specjalisty ds. inwestycyjnych

.....
(nazwa stanowiska pracy)

w Urzędzie Miejskim w Rzgowie, Plac 500-lecia 22, 95 – 030 Rzgów

.....
(nazwa i adres jednostki)

Data publikacji ogłoszenia: 10.07.2024 r.

Data ważności ogłoszenia: 24.07.2024 r.

I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Miejski w Rzgowie
Plac 500-lecia 22, 95 – 030 Rzgów

II. Nazwa stanowiska pracy: główny specjalista ds. inwestycyjnych

III. Wymagania:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) 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) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie wyższe – stosowne do opisu stanowiska (preferowane kierunki w szczególności: budownictwo, architektura, administracja, planowanie przestrzenne);
- 6) co najmniej 4-letni staż pracy.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów wynikających z ustaw, rozporządzenia:
 - ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2024 r. poz. 725 ze zm.),
 - rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1225 ze zm.),
 - ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.),
 - ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572),
 - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 ze zm.);
- 2) specjalizacja budowlana w zakresie budownictwa ogólnego, drogowego;
- 3) mile widziane doświadczenie uzyskane w firmach związanych z przygotowywaniem inwestycji budowlanych i drogowych;
- 4) umiejętność obsługi programów kosztorysowych typu Norma;
- 5) znajomość programu Autocad;
- 6) umiejętność obsługi komputera, w tym pakietów biurowych w zakresie edytora tekstów i arkusza kalkulacyjnego (w tym MS Office) oraz obsługi urządzeń biurowych (urządzenie wielofunkcyjne, faks, itp.), systemu informacji prawnej;
- 7) prawo jazdy kat. B;
- 8) mile widziane doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku w administracji publicznej;
- 9) umiejętność dobrej organizacji pracy, zarządzania informacją, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, odpowiedzialność, kreatywność, dyspozycyjność, komunikatywność, odporność na stres;
- 10) gotowość podjęcia zatrudnienia w miesiącu: wrzesień 2024 r.

Wymagania dodatkowe zostaną przez Komisję Konkursową zweryfikowane podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na stanowisku głównego specjalisty ds. inwestycyjnych będzie należało w szczególności:

- 1) prowadzenie dokumentacji technicznej inwestycji gminnych;
- 2) współpraca przy koordynowaniu wykonawstwa inwestycji na terenie Gminy i zapewnienie prawidłowego przebiegu realizacji zadań w tym zakresie;
- 3) współdziałanie z Nadzorem Budowlanym, Starostwem Powiatowym oraz Kierownikiem Referatu Gospodarki Przestrzennej i Rolnictwa w zakresie programowania i realizacji infrastruktury technicznej zapewniającej przygotowanie terenów pod budownictwo;
- 4) współpraca przy opracowywaniu wieloletnich i rocznych propozycji planu inwestycyjnego;
- 5) wnioskowanie o techniczne zabezpieczenie środków finansowych w ramach ustalonych planem rocznym zadań inwestycyjnych;
- 6) współpraca z wykonawcami umów;
- 7) egzekwowanie od wykonawców pełnej realizacji zawartych umów;
- 8) inicjowanie spotkań z wykonawcami w przypadku stwierdzenia opóźnień w realizacji inwestycji;
- 9) bieżące informowanie organów Gminy o postępie realizowanych zadań inwestycyjnych;
- 10) potwierdzanie faktycznie wykonanych robót oraz usunięcia wad, a także kontrolowanie rozliczeń budowy;
- 11) prowadzenie bieżącej korespondencji oraz obsługa mieszkańców gminy w zakresie spraw prowadzonych w Referacie Inwestycji;
- 12) archiwizowanie dokumentacji referatu.

V. Warunki pracy na danym stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Urząd Miejski w Rzgowie, Plac 500-lecia 22, 95-030 Rzgów. Budynek piętrowy, przystosowany dla potrzeb osób niepełnosprawnych. Oferta pracy dostępna dla osób niepełnosprawnych;
- 2) wymiar czasu pracy: 1 etat - pełen wymiar czasu pracy.
Liczba godzin pracy w tygodniu: podstawowy system czasu pracy, tj. 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie 5 – dniowym tygodniu pracy w przyjętym jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym;
- 3) rodzaj zatrudnienia: pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony lub nieokreślony. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy;
- 4) rodzaj pracy: praca posiada charakter administracyjno – biurowy, polega na ścisłej współpracy z innymi pracownikami i bezpośrednim kontakcie z interesantami;
- 5) wyjazdy służbowe związane z czynnościami wykonywanymi na wskazanym stanowisku pracy;
- 6) stanowisko pracy wyposażone w sprzęt komputerowy, odpowiednie oświetlenie, biurko, szafy, telefon;
- 7) pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę wymiaru czasu pracy.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Rzgowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **wynosił mniej niż 6%.**

VII. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 2) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 3) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 4) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe (w tym wykształcenie), wymagane do wykonywania pracy na stanowisku głównego specjalisty ds. inwestycyjnych (dyplomu ukończenia studiów wyższych);
- 7) kserokopie dokumentów potwierdzających co najmniej 4-letni staż pracy – kserokopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia np. zaświadczeń o zatrudnieniu. **Kserokopie umów o pracę nie są dokumentami potwierdzającymi staż pracy;**

- 8) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 ze zm.);
- 9) kserokopia dokumentu potwierdzającego odbycie dobrowolnej zasadniczej służby wojskowej, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 149 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248 ze zm.);
- 10) oświadczenie kandydata o następującej treści: „*Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, których zakres jest szerszy aniżeli wynikający z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz innych przepisów szczególnych jeżeli znajdują zastosowanie w ramach prowadzonego naboru, zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – głównego specjalisty ds. inwestycyjnych, dla potrzeb realizacji ww. naboru 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str.1 ze zm.). Jednocześnie oświadczam, że zostałem poinformowany o przysługującym mi prawie do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania danych osobowych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.*” – dotyczy kandydata, który w dokumentach aplikacyjnych składanych w związku z naborem kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze zawarł dane osobowe, których zakres jest szerszy aniżeli wynikający z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz innych przepisów szczególnych jeżeli znajdują zastosowanie w ramach prowadzonego naboru (tj. zakres jest szerszy niż wynika to z ogłoszenia o naborze kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – głównego specjalisty ds. inwestycyjnych).

Kwestionariusz osobowy kandydat składa na wzorze stanowiącym Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 137/2024 Burmistrza Rzgowa z dnia 10 lipca 2024 r.

Oświadczenia kandydat składa na wzorach stanowiących Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 137/2024 Burmistrza Rzgowa z dnia 10 lipca 2024 r.

Kwestionariusz osobowy, oświadczenia powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata.

Kserokopie dokumentów kandydat poświadczą za zgodność z oryginałem opatrując je własnoręcznym podpisem i datą.

Kandydat jest proszony również o dołączenie do dokumentów aplikacyjnych podpisanego oświadczenia o otrzymaniu klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych w otwartym i konkurencyjnym naborze kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – głównego specjalisty ds. inwestycyjnych w Urzędzie Miejskim w Rzgowie, zgodnie z Załącznikiem Nr 4 do Zarządzenia Nr 137/2024 Burmistrza Rzgowa z dnia 10 lipca 2024 r.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podaniem imienia i nazwiska oraz danych kontaktowych, w tym co najmniej numeru telefonu kontaktowego z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze – głównego specjalisty ds. inwestycyjnych”

w nieprzekraczalnym terminie do dnia 24 lipca 2024 r. do godz. 15.00,

w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Rzgowie, Plac 500-lecia 22, 95 – 030 Rzgów,
lub przesłać na adres: Urząd Miejski w Rzgowie, Plac 500-lecia 22, 95 – 030 Rzgów.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Rzgowie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje

Nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – głównego specjalisty ds. inwestycyjnych przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Burmistrza Rzgowa, na podstawie Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Rzgowie oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Rzgów – wprowadzonego Zarządzeniem Nr 239/2019 Burmistrza Rzgowa z dnia 18 lipca 2019 r. (Regulamin naboru dostępny jest na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Rzgowie (bip.rzgow.pl) oraz w Urzędzie Miejskim w Rzgowie, Plac 500-lecia 22, 95 – 030 Rzgów).

Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – głównego specjalisty ds. inwestycyjnych zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna w zakresie wskazanym w ogłoszeniu. O jej terminie kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie. Dodatkowe informacje można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Rzgowie - pok. nr 34 oraz telefonicznie pod nr 42 214 11 11. Informacji udziela: Anna Popek.

Informacja o wyniku naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – głównego specjalisty ds. inwestycyjnych będzie umieszczona na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Rzgowie, Plac 500-lecia 22, 95 – 030 Rzgów oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Rzgowie (bip.rzgow.pl) w zakładce „Urząd Miejski” – „Nabór na wolne stanowiska”.

Z up. BURMISTRZA
/-/ Monika Pawlik
ZASTĘPCA BURMISTRZA
RZGOWA