

**OGŁOSZENIE
O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**BURMISTRZ
Miasta i Gminy Białobrzegi
ogłasza nabór
na wolne stanowisko urzędnicze**

**PODINSPEKTOR
W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W BIAŁOBRZEGACH
WYDZIAŁ INWESTYCJI
PLAC ZYGMUNTA STAREGO 9, 26-800 BIAŁOBRZEGI**

I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Miasta i Gminy w Białobrzegach, Plac Zygmunta Starego 9, 26-800 Białobrzegi.

II. Określenie stanowiska urzędniczego: Podinspektor w Urzędzie Miasta i Gminy w Białobrzegach – Wydział Inwestycji.

III. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. Posiadanie wykształcenia wyższego lub wykształcenia średniego oraz 3 letniego stażu pracy;
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. Nieposzlakowana opinia.

IV. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów prawa w zakresie ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o pracownikach samorządowych, prawa budowlanego wraz z aktami wykonawczymi oraz ustawy o drogach wraz z aktami wykonawczymi;
2. Doświadczenie w przygotowywaniu wniosków aplikacyjnych, obsłudze i rozliczaniu zadań ze źródeł zewnętrznych;
3. Doświadczenie w pracy przy realizacji inwestycji;
4. Preferowane wykształcenie techniczne;
5. Biegła znajomość obsługi komputera zdolności organizacyjne, odpowiedzialność, systematyczność, kreatywność, komunikatywność, odporność na stres;
6. Samodzielność w realizacji zadań i stosowania prawa.

V. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. W zakresie przydzielonych zadań inwestycyjnych:

- 1) przygotowywanie dokumentacji prawnej i projektowej oraz projektów umów o realizację inwestycji,
- 2) przygotowanie materiałów merytorycznych do przetargów na prowadzone zadania inwestycyjne określone w budżecie Gminy,
- 3) prowadzenie inwestycji, wykonywanie czynności dotyczących realizacji inwestycji w oparciu o zatwierdzony plan finansowy oraz zabezpieczenia nadzoru inwestorskiego,
- 4) sporządzanie rocznych i wieloletnich planów inwestycji prowadzonych przez Gminę;
- 5) nadzór nad realizacją procesu inwestycyjnego,

- 6) prowadzenie rozliczeń realizowanych inwestycji,
- 7) egzekwowanie wszelkich zobowiązań wynikających z gwarancji i rękojmi,
- 8) monitorowanie i aktualizowanie programów rozwoju Gminy i związanych z nią programów operacyjnych oraz nadzór nad ich realizacją,
- 9) zbieranie informacji na temat źródeł pozyskiwania środków finansowych przeznaczonych na inwestycje infrastruktury komunalnej,
- 10) koordynowanie i merytoryczne przygotowanie wniosków o przyznanie środków zewnętrznych,
- 11) monitorowanie złożonych projektów i wniosków,
- 12) współpraca ze stowarzyszeniami i związkami międzygminnymi w zakresie realizacji wspólnych przedsięwzięć dotyczących infrastruktury komunalnej.

2. W zakresie funduszu sołeckiego:

Realizacja przydzielonych zadań wskazanych we wnioskach Sołectw w ramach funduszu sołeckiego.

3. W zakresie spraw prowadzonych przez Wydział:

- 1) procedury wewnętrzne rozliczeń z Wydziałem Finansowym,
- 2) archiwizacja dokumentów w zakresie prowadzonych spraw,
- 3) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Burmistrza Miasta i Gminy lub Naczelnika Wydziału Inwestycji, o ile dotyczą stosunku pracy i są zgodne z prawem,
- 4) sporządzanie sprawozdawczości z zakresu prowadzonych spraw.

VI. 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 Miasta i Gminy w Białobrzegach, Plac Zygmunta Starego 9;
3. Stanowisko pracy związane z obsługą komputera, urządzeń biurowych, współpracą z pracownikami urzędu, korespondencją tradycyjną i elektroniczną;
4. Wynagrodzenie: zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych i regulaminem wynagradzania pracowników w Urzędzie Miasta i Gminy w Białobrzegach.

VII. 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, był wyższy niż 6%.

VIII. 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;
8. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych;

9. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
10. Oświadczenie, o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, dostarczone przed nawiązaniem stosunku pracy);
11. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku podinspektora;
12. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydata dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji 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 (Rozporządzenie o ochronie danych osobowych) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.);
13. Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych w Urzędzie Miasta i Gminy w Białobrzegach 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).

IX. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia 23 lipca 2021 r. w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Białobrzegach, Plac Zygmunta Starego 9, pokój nr 23 – w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko **PODINSPEKTOR W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W BIAŁOBRZEGACH – WYDZIAŁ INWESTYCJI**”.

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.

Konkurs zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze i kierownicze stanowiska urzędnicze zatwierdzonym Zarządzeniem Nr 93/2011 Burmistrza Miasta i Gminy Białobrzegi z dnia 9 listopada 2011 r. zmienionym Zarządzeniem Nr 35/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Białobrzegi z dnia 2 kwietnia 2019 r.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.bialobrzegi.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Białobrzegach.

Burmistrz Miasta i Gminy

Adam Bolek

Białobrzegi, dnia 08 lipca 2021 r.