

ZARZĄDZENIE NR 120.12.2022
BURMISTRZA TOSZKA

z dnia 9 lutego 2022 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze Inspektora w Referacie
Inwestycji, Spraw Komunalnych i Planowania Przestrzennego w Urzędzie Miejskim w Toszku**

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3, 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 1 i ust. 3, art. 7 pkt 3 w związku z art. 11 ust. 1 oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze Inspektora w Referacie Inwestycji, Spraw Komunalnych i Planowania Przestrzennego w Urzędzie Miejskim w Toszku, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek.

§ 2. Ogłoszenie o naborze stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Toszku w terminie od dnia 9 lutego 2022 r. do dnia 21 lutego 2022 r. włącznie.

§ 3. Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz w Regulaminie naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Toszku oraz kierowników: Ośrodka Pomocy Społecznej w Toszku i Centrum Usług Wspólnych Gminy Toszek, stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 33/2009 Burmistrza Toszka z dnia 18 lutego 2009 r. w sprawie Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Toszku oraz kierowników: Ośrodka Pomocy Społecznej w Toszku i Centrum Usług Wspólnych Gminy Toszek z późn. zm.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

z up. Burmistrza Toszka
Sekretarz Gminy

Dominika Gmińska

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
INSPEKTORA
W REFERACIE INWESTYCJI, SPRAW KOMUNALNYCH
I PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO
W URZĘDZIE MIEJSKIM W TOSZKU**

**Burmistrz Toszka
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:**

Inspektora

**w Referacie Inwestycji, Spraw Komunalnych i Planowania Przestrzennego
(1 etat)**

**w Urzędzie Miejskim w Toszku, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek
w pełnym wymiarze czasu pracy**

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym o specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na danym stanowisku,
- co najmniej 3-letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- znajomość przepisów ustaw:
 - Prawo budowlane wraz z aktami wykonawczymi,
 - Prawo energetyczne,
 - o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
 - o samorządzie gminnym,
 - Prawo zamówień publicznych wraz z aktami wykonawczymi,
 - Kodeks postępowania administracyjnego,
- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- preferowane doświadczenie na podobnym stanowisku w organach jednostek samorządu terytorialnego,
- dobra znajomość obsługi komputera (pakiet Microsoft Office),
- mile widziana znajomość obsługi programu komputerowego do kosztorysowania (np. Norma Pro, EdBud, Zuzia),
- ogólna umiejętność posługiwania się kosztorysami budowlanymi,
- prawo jazdy kat. B,
- zdolność analitycznego myślenia, umiejętność sprawnej i efektywnej organizacji pracy,

- sumienność, odpowiedzialność, kreatywność, odporność na stres, umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres zadań i odpowiedzialności wykonywanych na stanowisku (główne obowiązki):

- planowanie oświetlenia ulic, placów, skwerów oraz jego utrzymanie,
- planowanie zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe,
- przyjmowanie zgłoszeń o padłych zwierzętach na terenie Gminy Toszek, co do których nie można ustalić właściciela oraz zorganizowanie i usunięcie padłego zwierzęcia,
- przyjmowanie zgłoszeń o pojawieniu się na terenie zamieszkałym zwierząt wolno żyjących zagrażających porządkowi publicznemu oraz organizowanie ich usunięcia,
- budowa, utrzymanie i eksploatacja szaletów publicznych,
- nadzór nad funkcjonowaniem targowiska miejskiego, w tym kontrolowanie stanu targowiska oraz określanie prac do wykonania na targowisku, kontrola wykonania prac oraz ich rozliczanie,
- utrzymanie cmentarzy i miejsc pamięci, w tym kontrolowanie stanu cmentarza komunalnego i miejsc pamięci, określanie niezbędnych do wykonania prac, kontrola ich wykonania i rozliczanie,
- utrzymanie porządku i czystości w gminie oraz utrzymanie zieleni w tym kontrola wykonania oraz rozliczanie prac,
- prowadzenie spraw w zakresie przygotowania, realizacji, nadzoru i rozliczania inwestycji, remontów objętych budżetem gminy w zakresie wodociągów, kanalizacji, obiektów użyteczności publicznej oraz innej infrastruktury, w szczególności poprzez:
 - sporządzanie umów na opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowych, wykonywanie robót budowlanych i prowadzenie nadzoru inwestorskiego,
 - zapewnienie zgodnego z obowiązującymi przepisami prawa opracowywania dokumentacji technicznej, dokumentacji technologii rozbiórek, robót budowlanych, poprzez sprawdzanie wpływającej dokumentacji projektowej pod względem jej kompletności, zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, ze szczególnym uwzględnieniem zamówień publicznych,
 - przygotowywanie wniosków o wszczęcie procedury udzielenia zamówienia publicznego, czynny udział w pracach komisji przetargowych,
 - prowadzenie spraw i dokumentacji związanych z uzyskaniem pozwolenia na budowę, zgłoszenia robót budowlanych (bez wymaganego pozwolenia na budowę), pozwolenia na prowadzenie robót budowlanych i prac konserwatorskich przy zabytku, pozwolenia na użytkowanie itp. oraz dokonywanie odpowiednich zgłoszeń,
 - uczestnictwo w odbiorach robót, nadzór nad wykonaniem umów,
 - rozliczanie i przekazywanie użytkownikowi zakończonych inwestycji,
 - nadzór nad inwestycjami w okresie gwarancyjnym (przeeglądy i naprawy gwarancyjne),
- przygotowywanie niezbędnych danych do wniosków o pozyskanie środków zewnętrznych na realizację zadań inwestycyjnych i remontowych,
- sporządzanie projektu i sprawozdania z wykonania budżetu w zakresie zadań inwestycyjnych,
- opracowywanie rocznych i wieloletnich planów rzeczowo-finansowych w oparciu o analizę potrzeb inwestycyjnych, remontowych i rozbiórek.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o pracę - wg wzoru dostępnego na stronie internetowej www.bip.toszek.pl oraz w pok. nr 21 w Urzędzie Miejskim w Toszku,

- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie; posiadane kwalifikacje zawodowe, dotychczasowe osiągnięcia zawodowe – jeśli są,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy – świadectwa pracy lub zaświadczenia o zatrudnieniu, a w przypadku trwającego stosunku pracy - oświadczenie kandydata lub zaświadczenie pracodawcy,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji (podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu realizacji procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze), zgodnie z wymogiem wynikającym z art. 14 i 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.).

Wszystkie oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

Wszystkie kserokopie dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym, należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wszystkie wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach, opisane „*Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Inspektora w Referacie Inwestycji, Spraw Komunalnych i Planowania Przestrzennego w Urzędzie Miejskim w Toszku*” **do dnia 21 lutego 2022 r. do godz. 15⁰⁰ w siedzibie Urzędu Miejskiego w Toszku, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek (Biuro Obsługi Interesanta - pokój nr 1, parter).**

Aplikacje, które wpłyną po upływie powyższego terminu nie będą rozpatrywane.

W przypadku ofert nadsyłanych pocztą, decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Toszku, a nie data stempla pocztowego.

6. Zasady przeprowadzenia procedury naboru

Procedura rekrutacyjna obejmuje analizę dokumentów aplikacyjnych oraz przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych.

W przypadku większej liczby kandydatów przewidziany jest również praktyczny test kompetencji osoby ubiegającej się o zatrudnienie z zakresu znajomości ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego, prawa budowlanego, prawa energetycznego, ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz prawa zamówień publicznych.

O terminie i miejscu odbycia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci spełniający wymogi formalne określone w niniejszym ogłoszeniu będą poinformowani telefonicznie lub listownie.

Informacja o wyniku naboru podana zostanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.toszek.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Toszku. Zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej podlegają dane osobowe osoby zatrudnionej w wyniku przeprowadzonego naboru.

7. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

- umowa o pracę,
- pełny wymiar czasu pracy,
- praca w siedzibie Urzędu (budynek może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo - brak podjazdów, windy) pomiędzy parterem a piętami,
- wyjazdy związane ze szkoleniami oraz podróżami służbowymi,
- narzędzia i materiały pracy: komputer, urządzenia biurowe,
- praca przy komputerze przez ponad połowę dobowego wymiaru czasu pracy, wymagająca współpracy z innymi komórkami Urzędu i jednostkami organizacyjnymi gminy,
- praca o wysokim stopniu samodzielności.

8. Inne informacje:

- informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu,
- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.