

# Nabór na wolne stanowisko urzędnicze



28.04.2021 r.

**Wójt gminy Leszno ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora/inspektora ds. inwestycji w Referacie inwestycji i zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Leszno**

## **1. Wymagania niezbędne:**

1) obywatelstwo polskie, o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.

o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm.),

- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) posiadanie ogólnego stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
- 6) wykształcenie wyższe lub średnie z co najmniej 3 letnim stażem pracy
- 7) znajomość zasad i organizacji funkcjonowania samorządu terytorialnego oraz przepisów prawnych w tym zakresie,
- 8) znajomość ustaw Prawo budowlane, Prawo zamówień publicznych oraz rozporządzeń w zakresie tych ustaw,
- 9) obsługa komputera w zakresie pakietu biurowego MS Office,
- 10) prawo jazdy kat. B.

## **2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) staż pracy w administracji samorządowej w dziale inwestycji lub gospodarki komunalnej,
- 2) staż pracy w wykonawstwie w zakresie inwestycji, gospodarki komunalnej,
- 3) umiejętność planowania i organizacji pracy,
- 4) umiejętność pracy w zespole,
- 5) wysoka kultura osobista,

## **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) realizacja zadań remontowych i inwestycyjnych w zakresie budownictwa sieciowego i kubaturowego,
- 2) przygotowywanie dokumentacji na zadania inwestycyjne oraz remontowe w oparciu o prawo budowlane i prawo zamówień publicznych,
- 3) współudział w opracowaniu projektów umów z wykonawcami zadań remontowych oraz inwestycyjnych,
- 4) uczestnictwo w odbiorach inwestycji, remontów oraz ich rozliczanie,

- 5) udział w przeprowadzaniu postępowań dotyczących zamówień publicznych w zakresie remontów i inwestycji,
- 6) prowadzenie dokumentacji dotyczącej zadań remontowych oraz inwestycyjnych,
- 7) prowadzenie sprawozdawczości dotyczącej inwestycji,
- 8) współpraca z Komisjami Przetargowymi przy sporządzaniu istotnych warunków zamówienia dot. inwestycji,
- 9) współudział w sporządzaniu wniosków i innych dokumentów niezbędnych przy pozyskiwaniu środków finansowych z europejskich funduszy pomocowych dla inwestycji,
- 10) przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń z zakresu swoich obowiązków i uzgadnianie ich poprawności z radcą prawnym,
- 11) opracowywanie prognoz, analiz oraz sprawozdań.

#### **4. Wymiar czasu pracy – pełny etat (1,0)**

5. Adres urzędu:

Urząd Gminy Leszno

Al. Wojska Polskiego 21

05-084 Leszno

#### **6. Warunki pracy:**

1) Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku oraz sposobu wykonywania zadań:

- Praca biurowa oraz terenowa w granicach administracyjnych gminy Leszno,
- Praca w siedzibie urzędu, wykonywana głównie w pozycji siedzącej,
- Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- Narzędzia i materiały pracy: komputer, kserokopiarka, drukarka, fax, niszczarka, skaner.

2) Miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy: praca na piętrze budynku, brak oznaczeń dla osób niewidomych, pomieszczenie higieniczno-sanitarne nieprzystosowane dla osób niepełnosprawnych, brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedosłyszącym oraz głuchoniemym, bariery

architektoniczne: brak zainstalowanej windy, brak podjazdów między piętrami, utrudnione poruszanie się po budynku (schody), wejście do budynku z poziomu gruntu.

#### **7. Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny,
2. Życiorys (CV),
3. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
4. Kopie świadectw pracy lub/oraz zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuowania zatrudnienia,
5. Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego i ukończeniu 18 roku życia,
6. Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
8. Oświadczenie kandydata o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku pracy,
9. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282),
10. Własnoręcznie podpisana zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych,
11. Własnoręcznie podpisana klauzula informacyjna.

**8. Termin składania dokumentów: do dnia 14 maja 2021 r.**

**9. Termin rozpoczęcia pracy: maj 2021**

10. Miejsce składania dokumentów: osobiście w budynku Urzędu Gminy Leszno, Al. Wojska Polskiego 21 – sekretariat urzędu (pokój nr 30) lub pocztą na adres: Urząd Gminy Leszno, Al. Wojska Polskiego 21, 05-084 Leszno (liczy się data wpływu do urzędu). Dokumenty aplikacyjne należy dostarczyć w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. inwestycji”. Dokumenty, które wpłyną

do Urzędu Gminy po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu nie będą rozpatrywane. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Leszno.

11. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datą upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.