

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Referacie inwestycji i zamówień publicznych Urzędu Gminy Leszno ds. inwestycji (k/m)



1. Wymagania niezbędne:

- 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,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - nieposzlakowana opinia,
 - posiadanie ogólnego stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
 - wykształcenie wyższe lub średnie z co najmniej 3 letnim stażem pracy (preferowane budowlane, drogowe, geodezyjne, elektryczne lub architektoniczne),
 - znajomość zasad i organizacji funkcjonowania samorządu terytorialnego oraz przepisów prawnych w tym zakresie,
 - znajomość ustaw Prawo budowlane, Prawo zamówień publicznych oraz rozporządzeń w zakresie tych ustaw,
 - prawo jazdy kat. B.
 - umiejętność pracy w zespole,
 - efektywność, dokładność, odpowiedzialność, dyspozycyjność.

2. Wymagania dodatkowe:

- staż pracy w administracji samorządowej,
- doświadczenie zawodowe stosowne do określonego w pkt 3. zakresu wykonywanych zadań,
- znajomość pakietu MS Office.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- realizacja zadań remontowych i inwestycyjnych w zakresie budownictwa sieciowego i kubaturowego,
- przygotowywanie dokumentacji na zadania inwestycyjne oraz remontowe w oparciu o prawo budowlane i prawo zamówień publicznych,
- współudział w opracowaniu projektów umów z

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

4. Wymiar czasu pracy – pełny etat

5. Adres urzędu:

Urząd Gminy Leszno, Al. Wojska Polskiego 21, 05-084 Leszno

6. Warunki pracy:

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku oraz sposobu wykonywania zadań:

- Praca administracyjno – biurowa,
- Praca w siedzibie urzędu wykonywana głównie w pozycji siedzącej oraz wyjazdy w teren w celach służbowych,
- Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- Narzędzia i materiały pracy: komputer, kserokopiarka, drukarka, niszczarka, skaner,
- Pierwsza umowa zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych zostanie zawarta na czas określony – 6 miesięcy.
- Wynagrodzenie: w przedziale 5.500 zł – 6.300 zł brutto wynagrodzenia zasadniczego plus dodatek stażowy (za wysługę lat) od 5% do 20% (wypłacany po 5 latach udokumentowanego stażu pracy i rosnący o 1% rocznie do maksymalnie 20%). Ostateczne wynagrodzenie ustalone zostanie w zależności od stażu pracy, doświadczenia i przygotowania merytorycznego wybranego kandydata. Wynagrodzenie zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Leszno wprowadzonym Zarządzeniem Nr 39/2009 Wójta Gminy Leszno z dnia 5 czerwca 2009 r. ze zmianami opublikowanym w BIP Urzędu Gminy Leszno zakładka Zarządzenia.
- 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:

List motywacyjny.

Życiorys (CV).

Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.

Kopie świadectw pracy lub/oraz zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuowania zatrudnienia.

Oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego i ukończeniu 18 roku życia.

Oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych.

Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.

Oświadczenie kandydata o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku pracy.

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.

Własnoręcznie podpisana zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych.

Własnoręcznie podpisana klauzula informacyjna.

8. Termin składania dokumentów: do dnia 8 maja 2026 r. do godz. 15.00.

9. Termin rozpoczęcia pracy: czerwiec 2026

10. Miejsce składania dokumentów: osobiście w budynku Urzędu Gminy Leszno, Aleja Wojska Polskiego 21 – Punkt obsługi interesantów lub pocztą na adres: Urząd Gminy Leszno, Al. Wojska Polskiego 21, 05-084 Leszno w zamkniętej kopercie lub za pośrednictwem platformy e-PUAP lub e-Doręczeń,
z dopiskiem „Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze

w Referacie inwestycji i zamówień publicznych Urzędu Gminy Leszno ds. inwestycji (k/m)". Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.

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%.

12. Informacje dodatkowe:

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.

W sprawach dotyczących rekrutacji prosimy o kontakt pod numerem telefonu 22 487 11 04.