

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Burmistrz Gminy Włoszczowa
ogłasza nabór**

na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – **Naczelnik Wydziału
Funduszy Pomocowych, Inwestycji i Planowania Przestrzennego**
w Urzędzie Gminy Włoszczowa ul. Partyzantów 14, 29-100 Włoszczowa

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) wykształcenie wyższe o kierunku budownictwo;
- 5) co najmniej pięcioletni staż pracy, w tym co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej w zakresie budownictwa;
- 6) brak zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi;
- 7) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane uprawnienia – uprawnienia budowlane do projektowania lub kierowania robotami budowlanymi;
- 2) znajomość przepisów prawa z zakresu:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023r., poz. 40);
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022r. poz. 530);
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U z 2022r., poz. 2000 ze zm.);
 - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022r., poz. 1634 ze zm.);
 - ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2022r., poz. 1693 ze zm.)

- ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2021r., poz. 2351 ze zm.)
 - ustawy z dnia 11 września 2019r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2022r., poz. 1710 ze zm.);
 - ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2022r., poz. 503 ze zm.);
 - z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r., poz. 1781);
 - rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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);
 - znajomość przepisów o szczególnych zasadach przygotowania inwestycji w zakresie dróg publicznych lub sieciowych;
 - znajomość przepisów dotyczących warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie;
 - znajomość prawodawstwa krajowego i UE w zakresie pozyskiwania funduszy strukturalnych;
- 3) predyspozycje osobowościowe: komunikatywność i łatwość przekazywania informacji, wysoka kultura osobista, duże zaangażowanie w pracy, samodzielność w przygotowywaniu zadań, terminowość, dyspozycyjność, zdolność rozwiązywania problemów, umiejętność kierowania zespołem pracowników, dobra organizacja pracy własnej oraz zespołu, umiejętność delegowania zadań, motywowania pracowników, rozwiązywania konfliktów oraz umiejętność pracy w zespole;
- 4) umiejętności zawodowe: umiejętność sporządzania kosztorysów oraz znajomość programów kosztorysowych, umiejętność analizy dokumentacji technicznej i przeprowadzenia procedury projektowej, umiejętność biegłej obsługi urządzeń biurowych – komputer, drukarka, kserokopiarka oraz urządzeń wielofunkcyjnych.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) kierowanie pracą Wydziału Funduszy Pomocowych, Inwestycji i Planowania Przestrzennego;
- 2) nadzór nad właściwym i terminowym wypełnianiem obowiązków przez pracowników Wydziału;
- 3) przygotowanie procesu inwestycyjnego budowy (robót budowlanych) dla inwestycji realizowanych przez Gminę Włoszczowa;
- 4) współpraca ze Skarbnikiem Gminy w zakresie planowania i zabezpieczenia środków finansowych na wykonywanie inwestycji;
- 5) nadzorowanie procesu przygotowania wniosków o dofinansowanie do inwestycji i remontów;
- 6) realizowanie inwestycji i remontów zgodnie z obowiązującymi przepisami

- w oparciu o budżet gminy i wieloletnią prognozę finansową;
- 7) przygotowanie projektów umów na realizowane inwestycje i remonty;
 - 8) nadzorowanie i realizowanie inwestycji gminnych:
 - a) współudział w opracowywaniu SWZ,
 - b) nadzorowanie wykonawstwa i jakości robót,
 - c) uczestniczenie w naradach koordynacyjnych z wykonawcą,
 - d) przekazywanie terenów budów,
 - e) udział w odbiorze technicznym,
 - f) potwierdzanie wykonania robót,
 - g) nadzorowanie i koordynowanie pracy inspektorów nadzoru.
 - 9) wykonywanie czynności zastrzeżonych dla kierownika zamawiającego na podstawie pisemnego upoważnienia;
 - 10) planowanie prac remontowo - budowlanych utrzymania i ochrony dróg oraz infrastruktury pasa drogowego;
 - 11) kierowanie realizacją zadań w zakresie zarządzania i administrowania drogami gminnymi;
 - 12) rozpatrywanie spraw indywidualnych w zakresie właściwości Wydziału oraz wydawanie decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń na podstawie oddzielnych upoważnień;
 - 13) sporządzanie stosownych analiz i sprawozdań wynikających z powierzonego zakresu czynności.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) tryb nawiązania stosunku pracy określa art. 16 i 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych oraz Kodeks pracy;
- 2) w czasie zatrudnienia obowiązuje zakaz wykonywania zajęć określonych w art. 30 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 3) pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym podlega służbie przygotowawczej;
- 4) praca na pełny etat w systemie podstawowym od godz. 8⁰⁰ do godz. 16⁰⁰ od poniedziałku do piątku w budynku UG Włoszczowa. Budynek dwupiętrowy bez windy, z dostępem alternatywnym – schodolazem. Praca również w terenie-obszar Gminy Włoszczowa;
- 5) stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze ponad 4 godziny dziennie z wykorzystaniem innych urządzeń biurowych w znacznym stopniu samodzielna, zadania zmienne uzależnione od potrzeb, zarządzanie zespołem pracowniczym, stały kontakt z interesantami.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny ubiegania się o stanowisko Naczelnika Wydziału Funduszy Pomocowych, Inwestycji i Planowania Przestrzennego opatrzony klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Gminy Włoszczowa ul. Partyzantów 14, 29-100 Włoszczowa dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu*

Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 osobowych RODO), która także winna być podpisana;

- 2) *własnoręcznie podpisane CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej opatrzone klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Gminy Włoszczowa ul. Partyzantów 14, 29-100 Włoszczowa dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 osobowych RODO), która także winna być podpisana;*
- 3) *kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie stanowiący załącznik do ogłoszenia o naborze - własnoręcznie podpisany;*
- 4) *kopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie;*
- 5) *kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (zaświadczenia, świadectwa pracy);*
- 6) *w przypadku wykonywania działalności gospodarczej kopie dokumentów wskazujących na charakter i czas prowadzenia;*
- 7) *oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - własnoręcznie podpisane;*
- 8) *klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy stanowiąca załącznik do ogłoszenia o naborze - własnoręcznie podpisana;*
- 9) *podpisane oświadczenie o braku zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021r., poz. 289 ze zm.);*
- 10) *kopie innych dokumentów.*

6. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Włoszczowa w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych kształtował się na poziomie powyżej 6%.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Urzędzie Gminy Włoszczowa ul. Partyzantów 14, 29-100 Włoszczowa lub przesłać na podany adres w zamkniętych kopertach z dopiskiem: **"Nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze – Naczelnik Wydziału Funduszy Pomocowych, Inwestycji i Planowania Przestrzennego"** w terminie do dnia 03.04.2023 roku do godz. 16:00. (decyduje data wpływu do Urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

8. Informacje uzupełniające:

- 1) dodatkowych informacji o naborze udziela Pan Sławomir Owczarek, tel. 41 39 42 669 wew. 130 lub osobiście w pokoju nr 17 w godzinach pracy Urzędu;
- 2) informacja o wyniku naboru upowszechniona zostanie przez umieszczenie na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Włoszczowa oraz opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Włoszczowa (<http://wloszczowa.eobip.pl>).

Włoszczowa, dnia 22.03.2023r.

Burmistrz Gminy Włoszczowa
/-/ Grzegorz Dziubek