WÓJT GMINY WIERZBICA
22-150 WIERZBICA
pow. chełmski

Znak oferty: Or .2110.I.3.2024

Jednostka ogłaszająca
Urząd Gminy Wierzbica, Wierzbica- Osiedle ul. Włodawska 1, 22-150 Wierzbica

Data ogłoszenia
2024-06-03

Termin składania dokumentów
2024-06-21 do godz. 15:00

Określenie stanowiska pracy- Kierownicze stanowisko urzędnicze:

Kierownik Referatu Budownictwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
w Urzędzie Gminy Wierzbica, Wierzbica- Osiedle ul. Włodawska 1, 22-150 Wierzbica

Wymagania niezbędne - konieczne do podjęcia pracy na stanowisku:

1) obywatelstwo polskie,
2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4) nieposzlakowana opinia,
5) wykształcenie: wyższe, staż pracy 4 lata (preferowane budownictwo)

Wymagania dodatkowe:

1) znajomość przepisów prawnych, w tym w szczególności ustaw:
2) ustawy Prawo budowlane i aktów wykonawczych,
3) o samorządzie gminnym,
4) o gospodarce komunalnej,
5) o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
6) o drogach publicznych,
7) Prawo Zamówień Publicznych,
8) znajomość ustawy o ochronie danych osobowych,
9) Kodeks postępowania administracyjnego,
10) biegła obsługa komputera i urządzeń biurowych, znajomość obsługi pakietów Office,
11) umiejętność pracy z zespole, bardzo dobra organizacja pracy własnej, sumienność i staranność, komunikatywność,
12) zdolność szybkiego przyswajania wiedzy i podejmowania decyzji,
13) dokładność, samodzielność, wysoka kultura osobista,
14) dodatkowym atutem będzie znajomość procedur i doświadczenie w zakresie pozyskiwania środków unijnych.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1) Kierowanie i nadzorowanie pracy podległych służbowo pracowników w zakresie właściwej i terminowej realizacji zadań Referatu.
2) Prowadzanie postępowań administracyjnych w zakresie wydawania decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.

3) Sporządzanie projektów decyzji o warunkach zabudowy oraz projektów decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego.
4) Koordynowanie spraw w zakresie sporządzania studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy.
5) Koordynowanie spraw związanych z opracowaniem miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub ich zmian.
6) Prowadzenie rejestru planów miejscowych, gromadzenie materiałów związanych z tymi planami oraz właściwe ich przechowywanie.
7) Przygotowywanie materiałów niezbędnych do oceny zmian w zagospodarowaniu przestrzennym oraz analizy wniosków w sprawie sporządzenia lub zmian miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
8) Wydawanie wypisów i wyrysów z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy.
9) Prowadzenie negocjacji warunków wprowadzenia zadania rządowego do miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.
10) Opracowywanie założeń programowych planów gospodarczych gminy.
11) Przygotowywanie ocen, prognoz i informacji dotyczących rozwoju społeczno-gospodarczego gminy.
12) Nadzorowanie realizacji zadań wynikających z ustawy – Prawo energetyczne.
13) Koordynacja spraw w zakresie oświetlenia ulicznego.
14) Nadzór nad infrastrukturą mienia komunalnego.
15) Prowadzenie całości spraw związanych z wyposażeniem terenu gminy w urządzenia komunalne, a w szczególności sprawy: wodociągów, kanalizacji sanitarnych, ścieków, telefonów, zaopatrzenia w energię elektryczną, cieplną i gazową, dróg, ulic, placów, współpraca w tym zakresie z odpowiednimi służbami.
16) Nadzór nad realizacją inwestycji gminnych z zastosowaniem ustawy Prawo zamówień publicznych oraz opracowywanie projektów wniosków.
17) Nadzór nad prowadzeniem całości spraw dotyczących utrzymania i budowy dróg gminnych oraz współpraca w tym zakresie z innymi zarządcami dróg.
18) Nadzór nad funkcjonowaniem zadań z zakresu ochrony środowiska oraz funkcjonowaniem oczyszczalni ścieków oraz ujęciami wody z terenu gminy.
19) Współpraca z organami administracji rządowej w zakresie nadzoru budowlanego.
20) Prowadzenie i koordynowanie prac w zakresie opracowywania projektu założeń dla gminy w zakresie zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i inne paliwa.
21) Przygotowywanie informacji, analiz i sprawozdawczości w zakresie realizowanych zadań na poszczególnych stanowiskach pracy z zakresu działania Referatu, Sporządzanie projektów opinii w sprawie realizacji inwestycji drogowej, wydawanych na podstawie ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych.

Warunki pracy:

1. praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
2. miejsce pracy – Urząd Gminy Wierzbica, Wierzbica- Osiedle, ul. Włodawska 1, 22-150 Wierzbica,
3. praca w pomieszczeniu przy oświetleniu naturalnym i sztucznym, pierwsze piętro, wejście po schodach, w budynku nie ma windy,
4. pomieszczenie biurowe wyposażone w niezbędne urządzenia (komputer, drukarka, telefon itp.).

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy. Przez osobę podejmującą po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym rozumie się osobę, która nie była wcześniej zatrudniona w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2022 r., poz. 530), na czas nieokreślony lub określony, dłuższy niż 6 miesięcy, i nie odbyła służby przygotowawczej zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym.

Wymagane dokumenty aplikacyjne:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys zawodowy zawierający wykaz wszystkich dotychczasowych miejsc pracy kandydata z wyszczególnieniem stażu pracy w tych miejscach oraz przebieg nauki z wyszczególnieniem ukończonych szkół i uczelni.
3. Kopie lub odpis dokumentów potwierdzających:
   a) wykształcenie,
   b) staż pracy (np. świadectwa pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu),
   c) posiadane kwalifikacje i umiejętności (dyplomy, zaświadczenia, certyfikaty).
4. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
5. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych, nieposzlakowanej opinii i obywatelstwie.
6. Oświadczenie, o nie skazaniu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wraz z klauzulą informacyjną RODO.
8. W przypadku osoby niepełnosprawnej, kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Kserokopie dokumentów złożonych w ofercie muszą być poświadczone przez Kandydata za zgodność z oryginałem.

W przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie zobowiązany do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów przedstawionych dokumentów oraz zaświadczenia o niekaralności z KRK).
Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wynosi co najmniej 6%.

Miejsce i termin składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście (w zamkniętej kopercie z podaniem imienia i nazwiska kandydata wraz z adresem) w siedzibie Urzędu Gminy Wierzbica, Wierzbica-Osiedle, ul. Włodawska 1, 22-150 Wierzbica, w sekretariacie pok. nr 16, lub pocztą na adres urzędu z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Referatu Budownictwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Urzędzie Gminy Wierzbica-

Or .2110.I.3.2024"

w terminie do dnia **21 czerwca 2024 r. do godz. 15^{00}**

Decyduje data wpływu do Urzędu. Oferty kandydatów, które wpłyną do urzędu gminy po wyżej określonym terminie i w inny sposób niż określony w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.

Wzory załączników znajdują się na stronie: http://ugwierzbica.bip.lubelskie.pl (Zakładka: Nabór na wolne stanowisko urzędnicze).

Inne informacje:
Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o dalszym etapie postępowania rekrutacyjnego i terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Wierzbica (http://ugwierzbica.bip.lubelskie.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.
Dodatkowe informacje związane z naborem udzielane będą w dniach i godzinach pracy Urzędu pod numerem 82/ 575-07-20.

WÓJT
Anna Fisiuk