

ZARZĄDZENIE NR 29/2024
WÓJTA GMINY WIZNA

z dnia 7 czerwca 2024 r.

**w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze Kierownika Referatu Inwestycji i Gospodarki
Komunalnej.**

Na podstawie art. 33 ust.3 i 5 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40 z późn.zm.), art. 11 i 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530) **zarządzam**, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze – *Kierownik Referatu Inwestycji i Gospodarki Komunalnej*

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Powołuje Komisję w celu przeprowadzenia naboru w składzie:

1. Artur Szulc - *Przewodniczący Komisji*,
2. Barbara Joanna Sobczyńska-Wanke - *Członek Komisji*,
3. Joanna Biedrzycka - *Sekretarz Komisji*.

§ 3. Postępowanie w sprawie naboru na stanowisko urzędnicze zostanie przeprowadzone zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Wizna i na stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 2/2022 Wójta Gminy Wizna z dnia 21 marca 2022 r.

§ 4. Ustala się harmonogram postępowania w sprawie naboru na stanowisko urzędnicze:

- 1) **dnia 07 czerwca 2024 r.** - zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Wizna ogłoszenia o naborze na stanowisko urzędnicze,
- 2) **do dnia 18 czerwca 2024 r.** - składanie dokumentów przez kandydatów,
- 3) **dnia 19 czerwca 2024 r.** - rozpoczęcie pracy Komisji,
- 4) **dnia 19 czerwca 2024 r.** - ogłoszenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze,
- 5) **dnia 27 czerwca 2024 r.** - test kwalifikacyjny i rozmowa kwalifikacyjna,
- 6) **dnia 28 czerwca 2024 r.** - ogłoszenie o wynikach naboru.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu poprzez:

- 1) wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wizna,
- 2) opublikowanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

Wójt Gminy

mgr inż. Artur Szulc

URZĄD GMINY WIZNA
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
Kierownika Referatu Inwestycji i Gospodarki Komunalnej

1. Wymagania niezbędne:

- 1) jest obywatelem polskim,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 5) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku Kierownika Referatu Inwestycji i Gospodarki Komunalnej,
- 6) wykształcenie: wykształcenie wyższe w zakresie prawo, administracja, budownictwo, zamówienia publiczne, infrastruktura drogowa, budownictwo drogowe i 4-letni staż pracy.
- 7) znajomość regulacji prawnych w zakresie struktur i funkcjonowania administracji samorządowej tj. ustawy o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, kodeksu postępowania administracyjnego, instrukcji kancelaryjnej, ustawa o drogach publicznych, prawo zamówień publicznych.
- 8) biegła obsługa komputera i urządzeń biurowych,

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawnych,
- 2) umiejętność bezkonfliktowej i efektywnej współpracy,
- 3) łatwość komunikowania się i przekazu informacji,
- 4) zdolność podejmowania decyzji oraz ponoszenia odpowiedzialności za jej skutki,
- 5) umiejętność pracy w programie WEBEWID,
- 6) obowiązkowość, dyspozycyjność, terminowość, bardzo dobra organizacja pracy,
- 7) umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem siecią dróg gminnych wraz z drogą infrastrukturą techniczną:
 - a) opracowanie wniosków w sprawie zaliczenia dróg do właściwej kategorii oraz zmiany tych klasyfikacji;
 - b) ocena i kontrola jakości wykonywania komunalnych usług użyteczności publicznej w zakresie utrzymania dróg;
 - c) realizację zadań Wójta jako zarządcy dróg gminnych;
2. wykonywanie kontroli przewidzianych w przepisach prawa budowlanego w stosunku do dróg i obiektów inżynierskich, będących w bezpośrednim władaniu Gminy;
3. utrzymanie kanalizacji deszczowej w drogach gminnych;
4. oświetlenie dróg i placów;
5. prowadzenie spraw związanych z planowaniem, przygotowaniem i realizacją inwestycji drogowych prowadzonych przez Urząd;

6. współpraca przy prowadzeniu spraw związanych z planowaniem i realizacją inwestycji gminnych prowadzonych przez Urząd;
 - a) zlecanie opracowania dokumentacji technicznej na poszczególne inwestycje drogowe;
 - b) udzielanie zamówień publicznych na realizację drogowych inwestycji gminnych;
 - c) opracowywanie projektów umów z wykonawcami inwestycji drogowych;
 - d) stały nadzór nad wszystkimi inwestycjami drogowymi realizowanymi przez Gminę;
 - e) współpraca w rozliczaniu finansowym drogowych zadań inwestycyjnych i wnioskowanie o podział środków finansowych na poszczególne zadania w ramach istniejących funduszy oraz stały nadzór nad ich wykorzystaniem;
 - f) współpraca w przygotowywaniu wykazu drogowych inwestycji wraz z częścią opisową do projektu budżetu Gminy;
 - g) współpraca w przygotowywaniu sprawozdania z wykonania inwestycji drogowych do sprawozdania z realizacji budżetu Gminy;
7. współpraca w sporządzaniu wniosków o dotacje na planowane drogowe inwestycje gminne;
8. pozyskiwanie informacji dotyczących zewnętrznych źródeł wsparcia finansowego w tym środków Unii Europejskiej, rządowych, wojewódzkich,
9. przygotowanie wniosków na inwestycje drogowe i inne w tym z dofinansowaniem zewnętrznym,
10. współpraca z pracownikami Urzędu w zakresie przygotowania i monitorowania projektów współfinansowanych środkami zewnętrznymi w tym z funduszy strukturalnych UE;
11. współpraca z pracownikami Urzędu oraz jednostkami oświatowymi, kulturalnymi oraz innymi jednostkami administrującymi lub zarządzającymi mieniem komunalnym, w zakresie planowania inwestycji i remontów;
12. współpraca ze wszystkimi inwestorami budownictwa mieszkalnego i użytkowego;
13. współpraca z jednostkami samorządowymi i urzędami centralnymi;
14. udział w opracowywaniu dokumentów strategicznych, programów rozwoju lokalnego, programów rewitalizacji Gminy;
15. współpraca przy opracowywaniu i rozpowszechnianiu materiałów promocyjno – informacyjnych o gminie;
16. udział w spotkaniach z delegacjami zagranicznymi oraz przedstawicielami firm zainteresowanych inwestowaniem lub nawiązaniem współpracy z Gminą;
17. prowadzenie spraw dotyczących transportu osobowego i towarowego z zakresu kompetencji gminy;
18. wydawanie zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych i przewozów regularnych specjalnych na liniach komunikacyjnych na obszarze gminy oraz licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego taksówką;
19. wykonywanie innych zadań wynikających z ustawy o transporcie drogowym;

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie podpisany przez kandydata;
- 4) kserokopie świadectw pracy poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem;

- 6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych, o posiadaniu kwalifikacji zawodowych do wykonywania pracy na określonym stanowisku, o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o nieposiadaniu przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym podpisane przez kandydata,
- 7) zgoda na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego,
- 8) klauzula informacyjna podpisana przez kandydata;
- 9) Kandydaci na wolne stanowisko kierownicze składają oprócz ww. dokumentów wymienionych oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 289, z późn. zm.).

List motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone klauzulą:

„Oświadczam, iż na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz.1781) i ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji”.

Informacje dot. wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Wizna, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych **powyżej 6 %**.

Warunki pracy:

- 1) zatrudnienie w ciągu miesiąca od zakończenia postępowania konkursowego, nie dłużej niż 6 m-cy z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony. Osoba podejmująca pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym w jednostce samorządu terytorialnego, będzie zobowiązana do odbycia służby przygotowawczej,
- 2) praca w wymiarze 1 etatu,
- 3) wynagrodzenie na zasadach określonych w przepisach regulujących wynagradzanie pracowników samorządowych,
- 4) praca w budynku Urzędu Gminy Wizna,
- 5) budynek jest przystosowany do osób niepełnosprawnych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście w sekretariacie lub przesłać w terminie do dnia **18 czerwca 2024 r. godz. 15³⁰**

pod adresem: **Urząd Gminy Wizna**
pl. kpt. Władysława Raginisa 35
18-430 Wizna

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze” Kierownika Referatu Inwestycji i Gospodarki Komunalnej**

Istnieje możliwość przesłania dokumentów aplikacyjnych w postaci elektronicznej podpisanych podpisem osobistym, zaufanym lub kwalifikowanym na adres e-maila: sekretariat@gminawizna.pl.

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

Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Gminy Wizna w dniu **19 czerwca 2024 r. o godz. 10⁰⁰**

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Gminy w Wiźnie przy pl. kpt. Władysława Raginisa 35 (pok.20). Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 86 888 90 14

Informacja o ilości osób startujących do naboru, w tym ilości aplikacji spełniających wymogi formalne i dopuszczonych do II etapu, wraz z terminem testu i rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń tut. Urzędu.

Kandydaci zakwalifikowani do II etapu naboru zostaną powiadomieni pisemnie o terminie i miejscu przeprowadzenia testu i rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.wizna.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Wiźnie przy pl. kpt. Władysława Raginisa 35 przez okres co najmniej trzech miesięcy od daty zakończenia procedury naboru.

Zastrzega się możliwość odwołania lub unieważnienia konkursu bez podania przyczyny.