

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Burmistrz Dzierzgonia ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miejski w Dzierzgoniu, Plac Wolności 1, 82-440 Dzierzgoń.

2. Stanowisko pracy:

stanowisko ds. komunalnych i inwestycji - 1 etat.

3. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- 4) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) wykształcenie – preferowane wyższe (budowlane, gospodarka komunalna lub inne znajdujące zastosowanie na tym stanowisku),
- 6) doświadczenie zawodowe – doświadczenie na podobnym stanowisku lub wykonywanie zadań o podobnym charakterze, mile widziane doświadczenie na stanowiskach w administracji publicznej,
- 7) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

4. Dodatkowe wymagania od kandydatów – znajomość ustaw:

- 1) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 2) ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. prawo budowlane,
- 3) ustawa z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej,
- 4) ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. prawo wodne,
- 5) ustawa z dnia 21 lutego 2014 r. o funduszu soleckim,
- 6) ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych,
- 7) ustawa z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych.

5. Zadania wykonywane na stanowisku:

I. W zakresie inwestycji prowadzonych przez gminę, m.in.:

1. współpraca w zakresie przygotowywania warunków wyjściowych do prac projektowych,
2. uzgadnianie dokumentacji lub programu inwestycji na etapie koncepcji,
3. przyjmowanie i analiza dokumentacji projektowej pod względem zgodności z zawartą umową,
4. przygotowanie wniosków o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dla inwestycji realizowanych przez Referat i przydzielonych przez Kierownika Referatu,
5. przygotowywanie projektów umów realizacji zadań inwestycyjnych przydzielonych przez Kierownika Referatu – we współpracy z radcą prawnym,
6. wprowadzenie wykonawcy na plac budowy,
7. kontrola realizowanej inwestycji, nadzór nad jakością prowadzonych robót, w tym czuwanie nad prowadzeniem robót zgodnie z dokumentacją techniczną i przetargową,

- współpraca
z inspektorem nadzoru inwestorskiego,
8. współdziałal w odbiorach robót częściowych, końcowych oraz ostatecznych,
 9. rozliczanie inwestycji, w tym sprawdzanie zgodności z umową i stanem faktycznym wykonanych prac,
 10. przygotowywanie dokumentów OT, PT po zakończeniu inwestycji,
 11. przygotowywanie materiałów związanych ze zwiększeniem rzeczowym i finansowym zakresu robót inwestycyjnych,
 12. dokonywanie przeglądów gwarancyjnych i pogwarancyjnych zrealizowanych inwestycji.

II. W zakresie gospodarki komunalnej m.in:

1. nadzór nad realizacją zadań przez inne podmioty w zakresie prawidłowego funkcjonowania urządzeń komunalnych, szczególnie w zakresie utrzymania kanalizacji deszczowej,
2. prowadzenie spraw związanych z urządzeniem nowych i utrzymaniem istniejących placów zabaw, ścieżek pieszo-rowerowych, miejsc rekreacyjnych i edukacyjno-ekologicznych,
3. utrzymania w należytym stanie technicznym urządzeń małej architektury,
4. współpraca z zarządcą cmentarza komunalnego oraz nadzór nad realizacją zadań zarządcy cmentarza,
5. prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem na terenie gminy targowisk oraz organizacją handlu targowiskowego (z wyjątkiem opłaty targowej),
6. prowadzenie spraw związanych z przeglądami okresowymi obiektów, których właścicielem jest gmina, a które nie zostały przekazane w trwałą zarząd, (w tym budynek administracyjny Urzędu Miejskiego), m.in. prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych, zlecenie przeglądów, realizacja zaleceń po przeglądach),
7. realizacja zadań na rzecz sołectw,
8. prowadzenie spraw w zakresie wydawania zgody na umieszczanie urządzeń obcych w drogach i na gruntach gminnych,
9. opiniowanie decyzji lokalizacyjnych (etap projektowy) w zakresie planowanych inwestycji na terenach i drogach gminnych
10. prowadzenie spraw związanych z przyłączeniem obiektów gminnych do sieci elektroenergetycznej, gazowej, wodno-kanalizacyjnej.
11. wydawanie zezwoleń na budowę lub przebudowę zjazdu z drogi gminnej lub drogi wewnętrznej oraz nadzór nad sposobem realizacji tych zezwoleń,
12. prowadzenie spraw w zakresie odprowadzania wód opadowych,
13. prowadzenie spraw związanych z użytkowaniem gruntów pokrytych wodami.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

praca w siedzibie Urzędu Miejskiego w Dzierzgoniu, w pełnym wymiarze czasu pracy, wymagająca wysiłku umysłowego, stanowisko samodzielne, praca przy monitorze komputerowym.

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Dzierzgoniu:

w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Dzierzgoniu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6 %.

8. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

a) list motywacyjny,

b) życiorys curriculum vitae z opisem dotychczasowej działalności zawodowej z uwzględnieniem przebiegiem nauki i pracy zawodowej (zawierający tylko i wyłącznie informacje o kandydacie z art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy) opatrzony własnoręcznym podpisem,

- c) kserokopie świadectw pracy do wglądu, a w przypadku pozostawania w zatrudnieniu - zaświadczenie o zatrudnieniu,
- d) kserokopie dokumentu poświadczającego wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- e) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- f) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w postępowaniu rekrutacji oraz o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dla kandydatów do pracy.

Zakwalifikowani kandydaci powinni przygotować do wglądu inne dokumenty w celu udokumentowania danych osobowych.

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego w Dzierzgoniu, Plac Wolności 1, 82-440 Dzierzgoń, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko ds. komunalnych i inwestycji**” do dnia: **16 maja 2022 roku do godziny 15:30** (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Dzierzgoniu po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, niekompletne lub zawierające nadmierne dane osobowe w odniesieniu do art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy nie będą rozpatrywane.

Urząd Miejski w Dzierzgoniu zastrzega możliwość przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej lub testu kwalifikacyjnego z wybranymi kandydatami. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o miejscu i terminie spotkania. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.dzierzgon.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Dzierzgoniu – w ramach informacji publicznej.

Wszelkie informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych przez Urząd Miejski w Dzierzgoniu zawarte są w treści klauzuli informacyjnej znajdującej się na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu (www.bip.dzierzgon.pl).

Dzierzgoń, 2022.05.04

BURMISTRZ DZIERZGONIA

Jolanta Szewczun

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Miejski w Dzierżgoniu dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych Dz. U. 2019 r. poz. 1781) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia deryktywy 5/46/WE (RODO)”.

.....
(podpis)