

## OGŁOSZENIE O NABORZE

**Wójt Gminy Radziechowy-Wieprz**  
na podstawie art. 11 ust. 1 z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach  
samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.1282),  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

### I. Nazwa i adres jednostki

Urząd Gminy Radziechowy-Wieprz  
Wieprz 700, 34-381 Radziechowy

### II. Określenie stanowiska:

Podinspektor w Referacie Organizacyjnym w Urzędzie Gminy Radziechowy-Wieprz  
w wymiarze 1/1 etatu

Przewidywany czas zatrudnienia na stanowisku objętym naborem od 1 grudnia 2019 r.

### III. Wymagania związane ze stanowiskiem:

#### 1. Wymagania niezbędne:

- a) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- b) obywatelstwo polskie,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) stan zdrowia umożliwiający pracę na w/w stanowisku,
- f) posiada wykształcenie co najmniej średnie i trzyletni staż pracy lub wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym.

#### 2. Wymagania dodatkowe:

- a) preferowane osoby z wykształceniem wyższym technicznym w szczególności z zakresu budownictwa lub pokrewne,
- b) wiedza w zakresie przepisów prawa (znajomość ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, prawo wodne, prawo budowlane, ustawa o drogach publicznych oraz umiejętność stosowania przepisów w praktyce),
- c) mile widziana znajomość kosztorysowania robót budowlanych oraz prowadzenie inwestycji,
- d) uprawnienia budowlane,
- e) umiejętność sprawnego posługiwania się dokumentacją techniczną,
- f) umiejętność obsługi komputera i znajomość oprogramowania Microsoft Office,
- g) wysoka kultura osobista,
- h) odporność na stres,
- i) umiejętność pracy w zespole,
- j) zdolność podejmowania decyzji, komunikatywność, dyspozycyjność, kreatywność.

#### **IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Zadania wynikające z ustawy o gospodarce komunalnej a w szczególności sprawy związane z zaspakajaniem zbiorowych potrzeb ludności:
  - a) budowa i eksploatacja kanalizacji na terenie gminy oraz wodociągów gminy,
  - b) przygotowanie pod względem merytorycznymi formalno-prawnym materiałów dokumentów potrzebnych do prawidłowego prowadzenia inwestycji i remontów realizowanych przez Gminę,
  - c) prowadzenie gminnego procesu inwestycyjnego.
2. Zadania wynikające z ustawy prawo zamówień publicznych a w szczególności weryfikacja dokumentacji technicznej i kosztorysowej oraz specyfikacji technicznej.
3. Zadania wynikające z ustawy prawo budowlane a w szczególności:
  - a) inwentaryzacja budowlana obiektów będących mieniem komunalnym,
  - b) dokonywanie przeglądów gwarancyjnych inwestycji,
  - c) przygotowywanie dokumentacji związanej z procesami inwestycyjnymi w gminie,
  - d) przygotowywanie kosztorysów inwestorskich,
  - e) opiniowanie dokumentacji budowlanej oraz projektów robót geologicznych.
3. Uzgodnienia branżowe na mieniu gminnym.

#### **V. Warunki pracy na stanowisku:**

1. Praca w budynku piętrowym, usytuowanie stanowiska pracy na 1 piętrze budynku (bez możliwości wjazdu osób niepełnosprawnych – brak podjazdu, brak windy).
2. Godziny pracy Urzędu: od poniedziałku do środy w godzinach od 7.00 do 15.00; czwartek w godzinach od 7.00 do 16.00; piątek w godzinach od 7.00 do 14.00.
3. Praca siedząco-chodząca z przewagą wysiłku umysłowego.
4. Praca przy komputerze wyposażonym w monitor ekranowy powyżej 4 godzin dziennie z zastosowaniem narzędzi informatycznych, wymagająca sprawności obu rąk.
5. Praca wymagająca dużej koncentracji z narażeniem na obciążenie psychiczne.
6. Praca wymagająca dobrej ostrości wzroku, dobrego słuchu, wysiłku głosowego.

#### **VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Radziechowy-Wieprz, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był wyższy niż 6 %.

#### **VII. Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny.
2. CV z informacją o wykształceniu i opisem pracy zawodowej oraz nr telefonu.
3. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
4. Kopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu w przypadku kontynuowania zatrudnienia.
5. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - dostępny na stronie internetowej Urzędu Gminy jako załącznik do niniejszego ogłoszenia.
6. Pisemne oświadczenia kandydata o:
  - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego,



- b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - c) nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - d) braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku,
  - e) zapoznaniu się z regulaminem naboru i akceptacją jego warunków
- dostępny na stronie internetowej Urzędu Gminy jako załącznik do niniejszego ogłoszenia.

#### **VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty, w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

**„Nabór na stanowisko Podinspektora w Referacie Organizacyjnym w Urzędzie Gminy Radziechowy-Wieprz”,**

należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy Radziechowy-Wieprz lub listownie na adres: Urząd Gminy Radziechowy-Wieprz, Wieprz 700, 34-381 Radziechowy, **w terminie do 05 listopada 2019 r. do godz.15.00.**

Dokumenty złożone poza terminem składania ofert, nie podlegają rozpatrzeniu przez komisję. W przypadku złożenia dokumentów listownie, decyduje data wpływu do Urzędu.

#### **IX. Dodatkowe informacje:**

1. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na stronie BIP Urzędu Gminy Radziechowy-Wieprz oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Radziechowy-Wieprz.
2. Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie dalszych etapów postępowania, tj. test kwalifikacyjny i rozmowa. Tylko kandydaci, którzy otrzymali minimum 5 i więcej punktów stanowiących 50% prawidłowo udzielonych odpowiedzi na wszystkie pytania testowe zostaną zaproszeni do rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Nabór odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj.Dz.U.2019.1282) oraz Zarządzeniem Nr 70/2019 Wójta Gminy Radziechowy-Wieprz z dnia 26. 07. 2019r. w sprawie przyjęcia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Radziechowy-Wieprz.
4. Dodatkowych informacji o naborze udziela Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej pod numerem telefonu: 338676610 wewnętrznym 105.

*Wieprz, dnia 22 października 2019r.*

  
**WOJTA GMINY**  
**mgr inż. Maciej Mika**