

Bierutów, 26 listopada 2021r.

**Burmistrz Bierutowa**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze -**  
**Podinspektora ds. gospodarki infrastrukturą gminną**  
**w Urzędzie Miejskim w Bierutowie**  
ul. Moniuszki 12, 56-420 Bierutów

I. Kandydat ubiegający się o zatrudnienie musi spełniać:

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) posiadać obywatelstwo polskie,
- b) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
- c) nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
- e) posiadać wykształcenie wyższe,
- f) prawo jazdy kategoria B,
- g) znajomość zagadnień niezbędnych na stanowisku, a wynikających z:  
ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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) ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo budowlane, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz aktów wykonawczych do nich.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) samodzielność,
- b) skuteczność w działaniu i komunikowaniu się,
- c) umiejętność budowania życzliwych relacji,
- d) odpowiedzialność,
- e) umiejętność pracy w zespole,
- f) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku będzie dodatkowym atutem.

**II. Wymiar czasu i miejsce pracy:**

1. Liczba etatu: 1 etat.
2. Wymiar etatu: cały etat,
3. Miejsce pracy: Urząd Miejski w Bierutowie.
4. Specyfika pracy: praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.
5. Praca zarówno samodzielna, jak i wymagająca współpracy z pracownikami Urzędu, związana z przemieszczaniem się wewnątrz budynku, poza budynkiem oraz w terenie.

6. Stanowisko wyposażone w odpowiednie oświetlenie, meble i urządzenia.

W budynku panują bezpieczne i higieniczne warunki pracy, z występowaniem barier architektonicznych.

**III. Zasady wynagradzania** – wynagrodzenie pracownika zostanie określone w oparciu o przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz wewnętrznego Regulaminu wynagradzania, obowiązującego w Urzędzie Miejskim w Bierutowie.

W miesiącu październiku 2021 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Bierutowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

#### **IV. Ogólny zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) koordynacja wszelkich spraw związanych z infrastrukturą należącą do Miasta i Gminy Bierutów, w szczególności znajdującą się na terenie sołectw,
- 2) zlecenie i nadzorowanie prac remontowych obiektów gminnych nie wymagających pozwolenia na budowę, w tym m.in. infrastruktury sportowo-rekreacyjnej,
- 3) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem infrastruktury gminnej,
- 4) przyjmowanie zgłoszeń o awariach i załatwianie ich usunięcia,
- 5) nadzór nad realizacją przeglądów gwarancyjnych dotyczących działań wynikających z zakresu obowiązków,
- 6) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu technicznego obiektów komunalnych m.in. przeglądów rocznych i 5-cio letnich oraz realizacja zaleceń pokontrolnych,
- 7) udział w procedurach odbiorowych zleconych zadań oraz przygotowanie niezbędnej dokumentacji formalno-prawnej do odbioru,
- 8) przygotowanie projektów umów zgodnie z regulaminem udzielania zamówień publicznych,
- 9) współpraca z projektantami, inspektorami nadzoru i wykonawcami w ramach prowadzonych remontów,
- 10) rozliczanie środków publicznych kierowanych na rozwój infrastruktury gminnej,
- 11) koordynacja i nadzór nad zarządzaniem mieniem komunalnym przez sołectwa, w tym rozliczanie najmu świetlic,
- 12) prowadzenie spraw związanych z wnioskowaniem o udzielenie ze środków Miasta i Gminy Bierutów dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub Gminnej Ewidencji Zabytków Miasta i Gminy Bierutów, zwane dalej pracami przy zabytku,
- 13) prowadzenie spraw z zakresu sprzedaży wody w miejscowościach: Solniki Wielkie, Paczków, Posadowice, Sątok, Radzieszyn, Wabienice-Cegielnia,
- 14) wykonywanie innych czynności zleconych przez Kierownika Referatu w zakresie prowadzonych spraw.

#### V. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) list motywacyjny – własnoręcznie podpisany,
- b) życiorys (CV) – własnoręcznie podpisany,
- c) kopia dowodu osobistego,
- d) pisemne oświadczenia kandydata o: posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- e) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- f) telefon kontaktowy kandydata,
- g) podpisany własnoręcznie kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

#### VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Dokumenty należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Bierutowie lub wysłać pocztą na adres: **Urząd Miejski w Bierutowie ul. Moniuszki 12, 56-420 Bierutów** w zamkniętej kopercie z napisem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. gospodarki infrastrukturą gminną w Urzędzie Miejskim w Bierutowie.”, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 7 grudnia 2021 r. do godz. 15.30 z podaniem adresu zwrotnego. Informacje w sprawie naboru można uzyskać pod nr tel. 071 314 62 51 wew. 22 w godzinach pracy Urzędu.

#### VII. Dodatkowe informacje:

Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną, aplikacje, które wpłyną lub zostaną dostarczone do Urzędu Miejskiego w Bierutowie po terminie określonym w pkt VI nie będą rozpatrywane. Kancelaria ogólna - sekretariat Urzędu Miejskiego w Bierutowie na kopercie oznakowanej jak w punkcie VI wpisuje datę wpływu. **W przypadku przesłania pocztą, za datę złożenia uważa się datę doręczenia przesyłki do Urzędu, a nie datę stempla pocztowego.**

**VIII.** Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem, określonym w ogłoszeniu o naborze.

**IX.** Listę kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne określone w ogłoszeniu i tym samym zakwalifikowali się do dalszego etapu naboru umieszcza się na stronie internetowej BIP Urzędu Miejskiego w Bierutowie oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

**X.** Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną pisemnie bądź telefonicznie poinformowani o rodzaju techniki naboru, która zostanie zastosowana dla kandydata oraz o terminie i miejscu przeprowadzenia dalszego etapu naboru.

**XI.** Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej BIP Urzędu Miejskiego w Bierutowie oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

**XII.** Dokumenty kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do dalszego etapu naboru zostaną odesłane pocztą.

**Burmistrz Bierutowa**

*/-/ Piotr Sawicki*

ZATWIERDZAM:

*Bierutów, 26 listopada 2021r.*

Załączniki:

1. Wzór oświadczenia kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o nieskazaniu wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
2. Wzór kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wraz z klauzulą informacyjną RODO.
3. Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.