

ZARZĄDZENIE NR 120.62.2025
BURMISTRZA TOSZKA

z dnia 7 lipca 2025 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze Głównego Specjalisty w Referacie Inwestycji, Spraw Komunalnych i Planowania Przestrzennego w Urzędzie Miejskim w Toszku

Na podstawie art. 33 ust. 1, 3, 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 1 i ust. 3, art. 7 pkt 3 w związku z art. 11 oraz art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze Głównego Specjalisty w Referacie Inwestycji, Spraw Komunalnych i Planowania Przestrzennego w Urzędzie Miejskim w Toszku, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek.

§ 2. Ogłoszenie o naborze stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Toszku w terminie od dnia 7 lipca 2025 r. do dnia 17 lipca 2025 r. włącznie.

§ 3. Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz w Regulaminie naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Toszku oraz kierowników: Ośrodka Pomocy Społecznej w Toszku i Centrum Usług Wspólnych Gminy Toszek, stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 33/2009 Burmistrza Toszka z dnia 18 lutego 2009 r. w sprawie Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Toszku oraz kierowników: Ośrodka Pomocy Społecznej w Toszku i Centrum Usług Wspólnych Gminy Toszek z późn. zm.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Toszka

Grzegorz Kupczyk

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
GŁÓWNEGO SPECJALISTY
W REFERACIE INWESTYCJI, SPRAW KOMUNALNYCH
I PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO**

Burmistrz Toszka
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze:

**Głównego Specjalisty
w Referacie Inwestycji, Spraw Komunalnych i Planowania Przestrzennego
(1 etat)**

**w Urzędzie Miejskim w Toszku, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek
w pełnym wymiarze czasu pracy**

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym o specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na danym stanowisku i co najmniej 4-letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 4 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- znajomość przepisów ustaw:
 - Prawo budowlane wraz z aktami wykonawczymi,
 - o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków,
 - Prawo zamówień publicznych wraz z aktami wykonawczymi,
 - Kodeks postępowania administracyjnego,
 - o samorządzie gminnym,
- obywatelstwo polskie lub jednego z państw Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak prawomocnego skazania za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- preferowane doświadczenie na podobnym stanowisku w organach jednostek samorządu terytorialnego,
- prawo jazdy kat. B,
- biegła umiejętność obsługi komputera (pakiet Microsoft Office),
- mile widziana umiejętność kosztorysowania, znajomość obsługi programu komputerowego do kosztorysowania (np. Norma Pro, EdBud, Zuzia),
- ogólna umiejętność posługiwania się kosztorysami budowlanymi,

- mile widziane uprawnienia budowlane w specjalności konstrukcyjno-budowlanej lub instalacyjne w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych,
- zdolność analitycznego myślenia, umiejętność sprawnej i efektywnej organizacji pracy,
- sumienność, odpowiedzialność, kreatywność, odporność na stres, umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres zadań i odpowiedzialności wykonywanych na stanowisku (główne obowiązki):

- prowadzenie spraw w zakresie przygotowania, realizacji, nadzoru i rozliczania inwestycji, remontów objętych budżetem gminy w zakresie wodociągów, kanalizacji, obiektów użyteczności publicznej oraz innej infrastruktury, w szczególności poprzez:
 - sporządzanie umów na opracowanie dokumentacji projektowo-kosztorysowych, wykonywanie robót budowlanych i prowadzenie nadzoru inwestorskiego,
 - zapewnienie zgodnego z obowiązującymi przepisami prawa opracowywania dokumentacji technicznej, dokumentacji technologii rozbiórek, robót budowlanych poprzez sprawdzanie wpływającej dokumentacji projektowej pod względem jej kompletności, zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, ze szczególnym uwzględnieniem zamówień publicznych,
 - przygotowywanie wniosków o wszczęcie procedury udzielenia zamówienia publicznego, czynny udział w pracach komisji przetargowych,
 - prowadzenie spraw i dokumentacji związanych z uzyskaniem pozwolenia na budowę, zgłoszenia robót budowlanych (bez wymaganego pozwolenia na budowę), pozwolenia na prowadzenie robót budowlanych i prac konserwatorskich przy zabytku, pozwolenia na użytkowanie itp. oraz dokonywanie odpowiednich zgłoszeń,
 - uczestnictwo w odbiorach robót, nadzór nad wykonaniem umów,
 - rozliczanie i przekazywanie użytkownikowi zakończonych inwestycji,
 - nadzór nad inwestycjami w okresie gwarancyjnym (przeglądy i naprawy gwarancyjne);
- sprawowanie kontroli technicznej utrzymania budynków, lokali i innych obiektów będących własnością gminy, w tym nadzór nad terminowym przeprowadzaniem przeglądów technicznych budynków zarządzanych przez gminę,
- koordynacja działań z zakresu gospodarki wodno-ściekowej,
- realizacja programu dofinansowania budowy przydomowych oczyszczalni ścieków,
- realizacja programów realizowanych przez gminę w zakresie instalacji fotowoltaicznych, wymiany pieców itp.,
- przygotowywanie niezbędnych danych do wniosków o pozyskanie środków zewnętrznych na realizację zadań inwestycyjnych i remontowych,
- sporządzanie projektu i sprawozdania z wykonania budżetu w zakresie zadań inwestycyjnych,
- opracowywanie rocznych i wieloletnich planów rzeczowo-finansowych w oparciu o analizę potrzeb inwestycyjnych, remontowych i rozbiórek.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o pracę - wg wzoru dostępnego na stronie internetowej www.bip.toszek.pl oraz w pok. nr 21 w Urzędzie Miejskim w Toszku,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie; posiadane kwalifikacje zawodowe, dotychczasowe osiągnięcia zawodowe – jeśli są,

- kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy – świadectwa pracy lub zaświadczenia o zatrudnieniu, a w przypadku trwającego stosunku pracy - oświadczenie kandydata lub zaświadczenie pracodawcy,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, a w przypadku osób nie posiadających obywatelstwa polskiego odpowiednio dokumenty potwierdzające znajomość języka polskiego zgodnie z § 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 kwietnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego przez osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego, ubiegające się o zatrudnienie w służbie cywilnej (Dz. U. z 2009 r. Nr 64, poz. 539), tj.:
 - certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym, wydany przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego, jako Obcego,
 - dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim,
 - świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty,
 - świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydanym przez Ministra Sprawiedliwości,
- oświadczenie o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji (podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu realizacji procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze), zgodnie z wymogiem wynikającym z art. 14 i 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).

Wszystkie oświadczenia powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

Wszystkie kserokopie dokumentów powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

W przypadku przedstawienia dokumentów w języku obcym, należy dołączyć również ich tłumaczenie na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.

5. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wszystkie wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach, opisane „*Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Głównego Specjalisty w Referacie Inwestycji, Spraw Komunalnych i Planowania Przestrzennego w Urzędzie Miejskim w Toszku*” **do dnia 17 lipca 2025 r. do godz. 17⁰⁰** w siedzibie Urzędu Miejskiego w Toszku, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-180 Toszek (Biuro Obsługi Interesanta - pokój nr 1, parter).

Aplikacje, które wpłyną po upływie powyższego terminu nie będą rozpatrywane.

W przypadku ofert nadsyłanych pocztą, decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego w Toszku, a nie data stempla pocztowego.

6. Zasady przeprowadzenia procedury naboru

Procedura rekrutacyjna obejmuje analizę dokumentów aplikacyjnych oraz przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych. W przypadku większej liczby kandydatów przewidziany jest również praktyczny test kompetencji osoby ubiegającej się o zatrudnienie z zakresu znajomości Prawa budowlanego wraz z aktami wykonawczymi, ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, Prawa zamówień publicznych wraz z aktami wykonawczymi, kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy o samorządzie gminnym.

O terminie i miejscu odbycia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci spełniający wymogi formalne określone w niniejszym ogłoszeniu będą poinformowani telefonicznie lub listownie.

Informacja o wyniku naboru podana zostanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.toszek.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Toszku. Zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej podlegają dane osobowe osoby zatrudnionej w wyniku przeprowadzonego naboru.

7. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

- umowa o pracę,
- pełny wymiar czasu pracy,
- praca w siedzibie Urzędu Miejskiego w Toszku (budynek może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo – brak podjazdów, windy) pomiędzy parterem a piętrami,
- wyjazdy związane ze szkoleniami oraz podróżami służbowymi,
- narzędzia i materiały pracy: komputer, urządzenia biurowe,
- praca przy komputerze wymagająca współpracy z innymi komórkami Urzędu i jednostkami organizacyjnymi gminy,
- praca o wysokim stopniu samodzielności.

8. Inne informacje:

- informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu,
- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.