

**ZARZĄDZENIE Nr 120.34.2022**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY OPATÓW**  
**z dnia 9 sierpnia 2022 r.**

**w sprawie:**

**ogłoszenia konkursu na stanowisko**  
**Stanowisko ds. budownictwa w Urzędzie Miasta i Gminy Opatów**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. Uz 2022 r. poz. 559 z późn. zm.), art. 11 ust. 1 oraz art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530) postanawiam, co następuje:

§ 1

1. Ogłaszam konkurs na stanowisko Stanowisko ds. budownictwa w Urzędzie Miasta i Gminy w Opatowie.
2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

1. Regulamin konkursu na stanowisko Stanowisko ds. budownictwa w Urzędzie Miasta i Gminy w Opatowie oraz szczegółowy tryb pracy Komisji Konkursowej określa załącznik do Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Opatów Nr 30/2015 w sprawie wprowadzenia Regulaminu Naboru na Wolne Stanowiska w Urzędzie Miasta i Gminy w Opatowie z dnia 27 lutego 2015 r.
2. Komisja Konkursowa powołana zostanie odrębnym Zarządzeniem.

§ 3

Ogłoszenie o konkursie o którym mowa w § 1 podlega:

- 1) zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Opatowie oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Opatowie.

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Opatów.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz  
Grzegorz Gajewski

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia Nr 120.34.2022  
Burmistrza Miasta i Gminy Opatów  
z dnia 9 sierpnia 2022 r.

Ogłoszenie o naborze na stanowisko:  
Stanowisko ds. budownictwa – podinspektor w Urzędzie Miasta i Gminy Opatów

I. Warunki zatrudnienia:

- wymiar etatu: pełny etat;
- zatrudnienie: pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na okres 6 m-cy z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej z możliwością zawarcia w przyszłości umowy na czas nieokreślony;
- miejsce wykonywania pracy: Urząd Miasta i Gminy Opatów, Pl. Obrońców Pokoju 34, 27-500 Opatów;
- praca administracyjno - biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy;
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę przy naturalnym i sztucznym oświetleniu;
- sytuacje stresowe.

II. Wymagania niezbędne (formalne):

- obywatelstwo polskie - o stanowisko mogą się również ubiegać osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego, zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 z późn. zm.);
- wykształcenie wyższe techniczne – budowlane;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za umyślne przestępstwa lub umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy.

III. Wymagania dodatkowe:

- znajomość zagadnień budżetowych w samorządach.
- znajomość ustawy prawo zamówień publicznych, znajomość zagadnień i prowadzenia postępowania związanego z wyłanianiem wykonawcy na zamówienia poniżej 30 tys euro.
- dobra orientacja w możliwościach uzyskiwania dofinansowania z różnych źródeł dla różnego rodzaju projektów, (fundusze UE i inne źródła, tym korzystne formy kredytowania)

- orientacja w pisaniu wniosków o dofinansowanie i znajomość podstaw opracowywania analiz finansowych (studiów wykonalności).
  - Umiejętność czytania i prawidłowej interpretacji dokumentacji projektowej.
  - Umiejętność wykonywania analiz i szacowania kosztów realizacji inwestycji.
  - Podstawowa wiedza z zakresu zagadnień związanych z przygotowaniem inwestycji.
  - Bardzo dobra znajomość obsługi komputera :
    - edytor tekstu (formatowanie tekstu) , arkusz kalkulacyjny (formuły, formatowanie), przeglądarka internetowa, orientacja w obsłudze SL2014 i LSI.RPO-Świętokrzyskie.pl – serwis regionalnego programu operacyjnego.
  - Znajomość ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
  - Znajomość ustawy prawo zamówień publicznych,
  - Znajomość procedur podziału i scalania nieruchomości,
  - Otwartość, komunikatywność, samodzielność w podejmowaniu decyzji, dobra organizacja pracy
  - Umiejętność logicznego myślenia, umiejętność pracy w grupie, łatwość nawiązywania kontaktów.
- 
- znajomość ustaw: o finansach publicznych, o rachunkowości, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o ochronie danych osobowych,
  - mile widziane doświadczenie w pracy w jednostce samorządu terytorialnego lub innej jednostce sektora finansów publicznych.
  - odporność na stres,
  - umiejętność pracy w zespole,
  - terminowość,
  - dyspozycyjność,
  - komunikatywność,
  - wysoka kultura osobista.

#### IV. Zakres zadań na stanowisku:

Osoba na tym stanowisku będzie odpowiedzialna za :

- 1) Przygotowanie dokumentacji, przeprowadzanie postępowań przetargowych i wyłanianie wykonawców w oparciu o prawo zamówień publicznych,
- 2) Przygotowanie zakresu prac remontowych do wykonania na budynkach komunalnych, oraz wyłanianie wykonawcy tych prac,
- 3) Sprawowanie nadzoru nad inwestycjami, weryfikowanie ich prawidłowego przebiegu, realizacji zgodnie z dokumentacją i zawartą umową oraz przepisami techniczno-budowlanymi,
- 4) Przeprowadzanie i opiniowanie podziałów i scaleń nieruchomości,
- 5) Przygotowywanie wypisów z planu zagospodarowania przestrzennego,
- 6) Przeprowadzenie procedur związanych ze zmianą planu zagospodarowania przestrzennego,
- 7) Wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu terenu w oparciu o dokumenty planistyczne,
- 8) Prowadzenie teczek spraw zgodnie z instrukcją kancelaryjną,

- 9) Prawidłowe założenie i prowadzenie teczek spraw zgodnie z symbolami „Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt,
- 10) Stosowanie niezbędnych środków technicznych i organizacyjnych określonych w przepisach powszechnie obowiązujących w celu zapewnienia ochrony przetwarzanych danych,
- 11) Wykonywanie innych prac zleconych przez Kierownika i Burmistrza.

#### V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Opatowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej i zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu lipcu 2022 r. jest wyższy, niż 6%.

#### VI. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem ubiegania się kandydata na stanowisko Stanowisko ds. budowlanych,
- 2) życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej (CV),
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje (m.in. dyplomy, świadectwa, certyfikaty) - potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 4) kopie świadectw pracy i inne dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy - potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem,
- 5) posiadane referencje,
- 6) oświadczenie kandydata:
  - a) o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym,
  - b) o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
  - c) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - d) o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - e) o braku karania zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U 2021 r. poz. 289),
  - f) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem 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(RODO) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.)”.

#### VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Oferty należy składać do dnia 19 sierpnia 2022 r. do godz. 15:00 w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Stanowisko ds. budowlanych w Urzędzie Miasta i Gminy w Opatowie” w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Opatowie, Pl. Obrońców Pokoju 34, 27-500 Opatów. Oferty można przesłać pocztą (decyduje data wpływu do Urzędu).
2. Oferty które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

#### VIII. Pozostałe informacje:

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 22 sierpnia 2022 r. o godzinie 10<sup>00</sup>
2. Do przeprowadzenia postępowania konkursowego Burmistrz Miasta i Gminy Opatów Zarządzeniem powoła Komisję Konkursową.
3. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:  
I etap: wybór osób spełniających wymagania niezbędne (formalne), osoby zakwalifikowane do II etapu zostaną powiadomione telefonicznie lub korespondencyjnie o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej.  
II etap: rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymagania niezbędne (formalne).
4. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego nastąpi do 21 dni po upływie terminu składania ofert.
5. Z Regulaminem naboru można zapoznać się w Referacie Organizacyjnym tut. urzędu w pok. nr 22.
6. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonów 15 868 13 24 i 15 868 13 27.
7. Informacja o wyniku konkursu zostanie zamieszczona w Biuletynie informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Opatów oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Opatów.