

## **Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w** **Urzędzie Gminy** **w Lubrzy**

Wójt Gminy Lubrza na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dziennik Ustaw rok 2024 poz. 1135) ogłasza nabór na stanowisko **inspektora ds. budownictwa w Urzędzie Gminy Lubrza - na zastępstwo na czas nieobecności pracownika-z**  
**możliwością przedłużenia umowy o pracę**- pełny wymiar czasu pracy.

Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Lubrza, ul. Osiedle Szkolne 13,  
Lubrza.

### **I. Wymagania w stosunku do kandydatów:**

#### **1. wymagania niezbędne:**

- wykształcenie wyższe, pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym, preferowane budownictwo
- obywatelstwo polskie – z uwzględnieniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ((Dziennik Ustaw rok 2024 poz. 1135 )
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- znajomość ustawy Prawo budowlane, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, instrukcji kancelaryjnej, przepisów kpa
- obywatelstwo polskie – z uwzględnieniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dziennik Ustaw rok 2024 poz. 1135 )
- niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- praktyczna znajomość zasad techniki biurowej z zastosowaniem komputera – obsługa pakietów biurowych, programów poczty elektronicznej
- stan zdrowia, pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

#### **2. wymagania dodatkowe:**

- zdecydowanie i samodzielność w działaniu
- umiejętność sprawnej organizacji pracy,
- umiejętność współpracy w grupie
- komunikatywność i kultura w kontaktach z petentami
- odporność na stres
- prawo jazdy kat. B

## **II. Zakres odpowiedzialności i uprawnień na stanowisku:**

I. Prowadzenie spraw związanych z planowaniem, przygotowaniem, realizacją i rozliczeniem zadań inwestycyjnych i remontowych w zakresie:

1. zaopatrzenia mieszkańców w wodę,
2. zaopatrzenia w energię elektryczną,
3. zaopatrzenia w energię ciepłą,
4. kanalizacji sanitarnej i deszczowej,
5. oczyszczalni ścieków komunalnych, urządzeń sanitarnych,
6. urządzeń sportowo-rekreacyjnych,
7. budownictwa komunalnego,
8. innych wskazanych przez organy gminy,
9. udziału w opracowaniu (aktualizacji) i zatwierdzaniu wieloletnich prognoz finansowych,
10. ustalanie potrzeb inwestycyjnych i remontowych wynikających z uchwalonych wieloletnich prognoz finansowych uwzględniających lokalne potrzeby społeczne,
11. ustalanie kosztów zadań inwestycyjnych i remontowych oraz udział w przygotowaniu projektu budżetu na dany rok,
12. wyboru wykonawców robót budowlanych, usług i dostaw oraz zawarcie stosownych umów,
13. wykonywanie funkcji inwestora bezpośredniego w stosunku do inwestycji i remontów,
14. pełnej koordynacji działań związanych z przebiegiem zadań,
15. sprawdzenia kalkulacji dotyczących realizacji zadań-  
przedkładanych przez wykonawcę,
16. sporządzanie końcowych zestawień kosztów realizacji inwestycji i remontów,
17. dochodzenie od projektantów lub wykonawców należnych odszkodowań lub kar umownych,
18. organizowania lub udziału w przeglądach gwarancyjnych,
19. zarządzanie gminnymi drogami i ulicami, a w szczególności:
  - a) przygotowywanie propozycji dotyczących zaliczania dróg i ulic do poszczególnych kategorii,
  - b) projektowanie przebiegu dróg,
  - c) budowa dróg gminnych, chodników oraz ich kapitalne remonty,
  - d) określanie zasad szczególnego korzystania z dróg,
  - e) wydawanie zezwolenia na zajęcie pasa drogowego,
  - f) współpraca z innymi zarządcami dróg publicznych oraz rozliczanie przekazywanych dotacji w tym zakresie
  - g) prowadzenie rejestru dróg, ulic i placów.
20. współpraca w zakresie planowania do realizacji zadań inwestycyjnych zlokalizowanych na obszarze Gminy i przypisanych do wykonania jednostkom szczebla powiatowego, wojewódzkiego i krajowego,

21. utrzymanie terenów zielonych oraz bieżąca naprawa dróg gminnych i chodników,
22. opracowywania okresowych ocen, analiz, informacji, sprawozdań w sprawach związanych z problematyką inwestycyjną i remontową
23. uczestniczenie w czynnościach inspekcyjnych i kontrolnych na wezwanie organów nadzoru budowlanego,
24. współpraca z Powiatowym Inspektorem Nadzoru Budowlanego.

### **III. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- budynek piętrowy, usytuowanie stanowiska pracy na parterze budynku /winda dla osób niepełnosprawnych, sanitariat dostosowany do potrzeb osoby niepełnosprawnych/
- praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin dziennie
- czas pracy: pełny wymiar czasu pracy – przeciętnie 40 godzin tygodniowo
- bezpośredni i telefoniczny kontakt z klientem, wysiłek umysłowy

*Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Lubrzy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.*

### **IV. Wymagane dokumenty:**

- życiorys (CV)
- list motywacyjny
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy, kwalifikacje oraz ukończone szkolenia,
- kopie świadectw pracy
- oświadczenie o niekaralności
- oświadczenie o stanie zdrowia
- oświadczenie o posiadania obywatelstwa polskiego

### **V. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych**

1. **Termin: do 02 grudnia 2024 r. (poniedziałek) do godz. 17:00**
2. Sposób składania dokumentów aplikacyjnych: w zamkniętej kopercie, osobiście w godzinach pracy urzędu lub listem poleconym
3. Miejsce:
  - a. wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy w Lubrzy, Osiedle Szkolne 13
  - b. pocztą na adres Urzędu Gminy, Osiedle Szkolne 13 66-218 Lubrza **z dopiskiem: „Nabór na stanowisko inspektora ds. budownictwa”**

**Konkurs przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy.**

**VI. Dodatkowe informacje:**

1. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Lista kandydatów, którzy spełnili wymogi formalne i tym samym zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostanie ogłoszona na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Lubrzy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy ([www.bip.lubrza.pl](http://www.bip.lubrza.pl))
3. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną telefonicznie poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego,
4. Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej w urzędzie Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
5. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną odesłane pocztą.
- Wymagane dokumenty aplikacyjne: życiorys, list motywacyjny i inne powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019r. Nr 1781 z późn. zm.) oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dziennik Ustaw rok 2024 poz. 1135 )

**Wójt Gminy Lubrza  
(-) Ryszard Skonieczek**