

**O G Ł O S Z E N I E**  
**URZĄD MIASTA I GMINY W NIEMCZY**  
**OGLASZA NABÓR**  
**NA WOLNE URZĘDNICZE STANOWISKO PRACY**  
**DS. INWESTYCJI, POŻYTKU PUBLICZNEGO I KOMUNIKACJI (1 etat)**

**1. Wymagania niezbędne:**

- jest obywatelem polskim,
- posiada wykształcenie: wyższe
- posiada znajomość zagadnień z zakresu, procesu inwestycyjnego, prawa budowlanego, przepisów o publicznym transporcie zbiorowym, organizacji pożytku publicznego i wolontariacie, działalności stowarzyszeń;
- posiada znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, kodeks postępowania administracyjnego, o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych, prawo budowlane, ustawy o publicznym transporcie zbiorowym, organizacji pożytku publicznego i wolontariacie, o działalności stowarzyszeń;
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym wyżej stanowisku;
- nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
- cieszy się nieposzlakowaną opinią.

**2. Wymagania dodatkowe:**

**1) predyspozycje osobowościowe:**

- samodzielność,
- odpowiedzialność, rzetelność, dokładność i skrupulatność, systematyczność, umiejętność syntezy i analizy danych, umiejętność podejmowania decyzji oraz umiejętność negocjowania,
- dobra organizacja pracy i umiejętność pracy w zespole oraz kształtowania kontaktów z podmiotem zewnętrznym, a także umiejętność reprezentowania urzędu na zewnątrz,
- umiejętność wykorzystania posiadanej wiedzy, komunikatywność oraz umiejętność zwięzłego i klarownego formułowania myśli w formie pisemnej i ustnej,
- umiejętność działania w sytuacjach stresowych i odporność na stres,
- inicjatywa, dyspozycyjność, kreatywność i zaangażowanie;

**2) umiejętności i predyspozycje zawodowe:**

- mile widziane doświadczenie zawodowe na stanowiskach związanych z budowlanym procesem inwestycyjnym, drogami publicznymi i publicznym transportem drogowym.
- mile widziane ukończone kursy/szkolenia/studia podyplomowe związanych z budowlanym procesem inwestycyjnym, drogami publicznymi i publicznym transportem drogowym
- umiejętność obsługi komputera w stopniu co najmniej dobrym: pakiet MS Office (Word, Excel i inne niezbędne programy związane z pracą na stanowisku),
- mile widziana dotychczasowa praca w administracji samorządowej lub rządowej,

- preferowane jest wykształcenie o kierunkach: budowlanym, prawniczych lub administracyjnych, zarządzania, ekonomicznych.

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

#### **W zakresie inwestycji:**

1. współdziałanie ze spółkami komunalnymi oraz jednostkami organizacyjnymi Gminy w zakresie przygotowania i realizacji projektów inwestycyjnych oraz remontowych,
2. koordynowanie i nadzorowanie realizacji inwestycji i remontów w zakresie obiektów budowlanych, infrastrukturalnych i drogowych realizowanych i finansowanych przez gminę,
3. współpraca z inspektorami nadzoru przy realizacji inwestycji i remontów,
4. kontrola prawidłowości wykonywanych inwestycji i remontów pod względem merytorycznym,
5. potwierdzenie gotowości robót lub obiektu do odbioru końcowego, powoływanie komisji odbioru i uczestnictwo w niej,
6. kontrola nad usuwaniem usterek powykonawczych i stwierdzonych w trakcie odbioru robót i odbiór ostateczny po usunięciu usterek,
7. nadzorowanie przestrzegania postanowień umów z Wykonawcami,
8. egzekwowanie zapisów umowy z wykonawcą robót w zakresie udzielonej przez niego gwarancji,
9. prowadzenie postępowań w sprawie pobierania jednorazowej opłaty, określonej w stosunku procentowym do wzrostu wartości nieruchomości spowodowanej budową urządzeń infrastruktury technicznej tzw. renty planistycznej,
10. koordynacja prac zakresie sporządzenia i aktualizacji operatu uzdrowiskowego,
11. realizacja zadań gminy zakresu ochrony zabytków i opieki nad zabytkami, współpraca z konserwatorem zabytków (programy opieki nad zabytkami i sprawozdawczość w tym zakresie),
12. prowadzenie ewidencji (rejestru) obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych i turystycznych;

#### **W zakresie współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi i pożytku publicznego:**

1. określenie zasad współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi, pożytku publicznego, instytucjami prowadzącymi działalność kulturalną, sportową, rekreacyjną, oświatową itp.
2. współpraca z organizacjami pozarządowymi i pożytku publicznego w ramach realizowanych zadań oraz instytucjami wspierającymi działalność tych organizacji obejmująca m.in. wzajemne informowanie się o planowanych kierunkach działalności oraz konsultowanie projektów aktów normatywnych w zakresie dotyczącym działalności statutowej tych organizacji,
3. przygotowanie projektu uchwały w sprawie programu współpracy gminy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami uprawnionymi prowadzącymi działalność pożytku publicznego oraz innych dokumentów z tego zakresu,
4. sporządzanie sprawozdań z realizacji programu,

5. przygotowanie i przeprowadzenie konkursu ofert na zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom uprawnionym do prowadzenia działalności w sferze pożytku publicznego,
6. sporządzanie umów na realizację zadań przewidzianych w ww. programach,
7. przygotowanie i przeprowadzanie konkursu ofert na zlecenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz innym podmiotom uprawnionym do prowadzenia działalności w sferze pożytku publicznego,
8. sporządzanie umów na realizację zadań przewidzianych w ww. programach,
9. bieżąca koordynacja działań oraz sporządzanie analiz i sprawozdań wynikających z realizacji gminnych programów, zawartych umów jak i ustawowych obowiązków,
10. współpraca z organizacjami pozarządowymi i pożytku publicznego w zakresie realizowanych zadań,
11. przyjmowanie sprawozdań z działalności organizacji pozarządowych i pożytku publicznego otrzymujących dotacje z budżetu Gminy oraz rozliczanie dotacji w porozumieniu z Referatem Finansów i Budżetu,
12. wydawanie zezwoleń na organizowanie zbiórek publicznych,
13. współdziałanie z organizacjami społecznymi, instytucjami w celu konsultowania pożądanego kierunku rozwoju,
14. wyszukiwanie i udzielanie informacji o aktualnych programach i możliwościach pozyskania środków dla organizacji pozarządowych i organizacji pożytku publicznego;
15. prowadzenie spraw związanych z udzielaniem i kontrolą wykorzystania dotacji w zakresie sportu i kultury fizycznej.

#### **W zakresie transportu:**

1. sprawowanie nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem zadania realizacji usług lokalnego transportu zbiorowego,
2. współpraca z samorządami lokalnymi i wojewódzkimi w sprawach publicznego transportu zbiorowego,
3. współpraca z operatorami i przewoźnikami realizującymi przewozy na terenie gminy,
4. przygotowywanie opinii do dokumentów statutowych i uchwał dotyczących publicznego transportu zbiorowego,
5. gromadzenie dokumentacji dotyczącej funkcjonowania lokalnego transportu zbiorowego,
6. uzgodnienia i opiniowanie zezwoleń na wykonywanie regularnych przewozów osób w krajowym transporcie drogowym,
7. wydawanie zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych i przewozów regularnych specjalnych na liniach komunikacyjnych na obszarze gminy,
8. uzgadnianie zasad korzystania z przystanków komunikacyjnych, których właścicielem lub zarządzającym jest Gmina Niemcza.

#### **4. Dokumenty aplikacyjne:**

- a) życiorys (CV), podpisany przez kandydata,
- b) list motywacyjny, podpisany przez kandydata,
- c) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik),
- d) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe\*,

- e) kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy\*,
- f) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- g) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) oświadczenie o stanie zdrowia,
- j) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych dla potrzeb przeprowadzenia konkursu na stanowisko ds. drogownictwa i infrastruktury technicznej zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530),
- k) oświadczenie o zapoznaniu się z Klauzulą Informacyjną dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Niemczy,
- l) kandydat, będący osobą niepełnosprawną – przedstawia kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność\*\*.

## 5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- wymiar czasu pracy: 1 etat,
- czas pracy: równoważny, jednozmianowy,
- pierwsza umowa o pracę zawarta na czas określony do 6 miesięcy,
- wynagrodzenie ustalone zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Niemczy,
- praca przy monitorze komputerowym,
- wykonywanie obowiązków w terenie,
- bezpośredni kontakt z klientem,
- praca w budynku z barierami architektonicznymi.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i szczegółowe CV powinny być podpisane i 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 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530)".

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Niemcza **(I piętro, pokój nr 10) lub przesłać pocztą w terminie do dnia 30 stycznia 2024 r.** do godz. 15<sup>30</sup> na adres: Urząd Miasta i Gminy Niemcza, Rynek 10, 58-230 Niemcza w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko ds. inwestycji, pożytku publicznego i komunikacji (1 etat)**”.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, a także będą niekompletne, nie będą rozpatrywane.

Nabór przeprowadzi Komisja powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Niemcza.

O terminie i miejscu kolejnych etapów naboru kandydaci zostaną powiadomieni pocztą mailową.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miasta i Gminy w Niemczy.

W grudniu 2023 roku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej niż 6%.

Urząd zastrzega sobie możliwość nie rozstrzygnięcia konkursu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. 74 8376 872.

Burmistrz Miasta i Gminy Niemcza  
/-/ Jarosław Węglowski

Niemcza, 16 stycznia 2024 roku

\* dokumenty poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem,

\*\* jeśli dotyczy.