

RO.2110.1.2020

**WÓJT GMINY ŚWIDNICA**  
**OGLASZA NABÓR**  
**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**Inspektor ds. inwestycji i rozwoju**  
**w**  
**Urzędzie Gminy Świdnica**  
**ul. Długa 38**  
**66-008 Świdnica**

**Nazwa i adres jednostki:** Urząd Gminy Świdnica  
ul. Długa 38,  
66-008 Świdnica

**1. Wymagania niezbędne:**

- a. obywatelstwo polskie;
- b. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c. posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku;
- d. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e. nieposzlakowana opinia;
- f. wykształcenie wyższe i co najmniej 3 lata stażu pracy zawodowej lub wykształcenie średnie i co najmniej 5 lat stażu pracy zawodowej;
- g. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku pracy.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a. znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym, ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego, Instrukcji kancelaryjnej i innych przepisów obowiązujących na stanowisku pracy;
- b. znajomość przepisów ustawy – Prawo budowlane;
- c. mile widziane doświadczenie zawodowe w przygotowywaniu i rozliczaniu projektów, działań i programów realizowanych z udziałem zewnętrznych środków finansowych (z funduszy unijnych, innych funduszy zewnętrznych oraz programów krajowych);
- d. preferowane doświadczenie zawodowe w instytucjach wdrażających programy europejskie i w jednostkach samorządu terytorialnego, w szczególności w przedmiocie prowadzonych zadań;
- e. umiejętność obsługi komputera: pakiet MS Office;
- f. prawo jazdy kat. B;
- g. zdolność do kreatywnego i innowacyjnego myślenia, zaangażowanie, samodzielność, dokładność, odpowiedzialność, sumienność, odporność na stres, obowiązkowość, umiejętność bardzo dobrej organizacji pracy, zdolności analityczne, umiejętność pracy w zespole oraz kształtowania kontaktów z podmiotem zewnętrznym.

**3. Zakres wykonywanych zadań, odpowiedzialności i uprawnień na stanowisku:**

- a. przygotowywanie harmonogramów planowanych inwestycji i remontów w gminie;
- b. sporządzanie i kompletowanie niezbędnej dokumentacji mającej na celu uzyskiwanie pozwoleń na budowę, zgłoszeń na prowadzenie robót budowlanych oraz pozwoleń na użytkowanie obiektów budowlanych;
- c. współpraca z odpowiednimi organami administracji rządowej i samorządowej, a także z sektorem społecznym i gospodarczym w celu pozyskiwania środków pozabudżetowych;
- d. przedstawianie modyfikacji opracowań planistycznych – strategicznych gminy (strategia rozwoju gminy, wieloletni plan inwestycyjny itp.);

- e. przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń w zakresie zadań wynikających z zakresu czynności.

#### **4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- a. praca w wymiarze 1 etat,
- b. zatrudnienie w ramach umowy o pracę,
- c. pakiet socjalny,
- d. brak windy oraz innych ułatwień dla osób niepełnosprawnych.

#### **5. Wymagane dokumenty:**

- a. życiorys (CV),
- b. list motywacyjny,
- c. dokumenty poświadczające wykształcenie, staż pracy oraz dodatkowe kwalifikacje i umiejętności;
- d. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- e. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku,
- f. oświadczenie o zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- h. oświadczenie kandydata o dobrowolnej zgodzie na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji przez Urząd Gminy Świdnica.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Świdnica, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł co najmniej 6 %.

#### **6. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**

Wymagane dokumenty z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze Inspektor ds. inwestycji i rozwoju”

należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Świdnica przy ul. Długiej 38, 66-008 Świdnica lub pocztą w terminie do 24.01.2020 r., do godz. 14.00 (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy).

#### **7. Dodatkowe informacje:**

- a. oferty niekompletne lub dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane;
- b. kandydaci spełniający wymagania niezbędne, zostaną powiadomieni telefonicznie o kolejnym etapie rekrutacji;
- c. informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.swidnica.zgora.pl](http://www.bip.swidnica.zgora.pl)) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Świdnica przy ul. Długiej 38;
- d. dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zostaną wytypowani do zatrudnienia zostaną komisyjnie zniszczone;
- e. Wójt Gminy Świdnica zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania lub braku rozstrzygnięcia naboru;
- f. dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (68) 327-31-15.

Świdnica, 09.01.2020 r.

Zastępca Wójta  
  
Izabela Mazurkiewicz