

ZARZĄDZENIE Nr 1/2023  
Wójta Gminy Kętrzyn  
z dnia 03.01.2023 r.

**w sprawie: ogłoszenia naboru na stanowisko urzędnicze ds. budownictwa w Referacie Rozwoju Gospodarczego Gminy i powołania Komisji Konkursowej.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r., poz. 559 z późn. zm.) w związku z art. 5, art. 11, art.12, art. 13, art. 14 i art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.: Dz. U. z 2022, poz. 530) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze – ds. budownictwa w Referacie Rozwoju Gospodarczego Gminy.

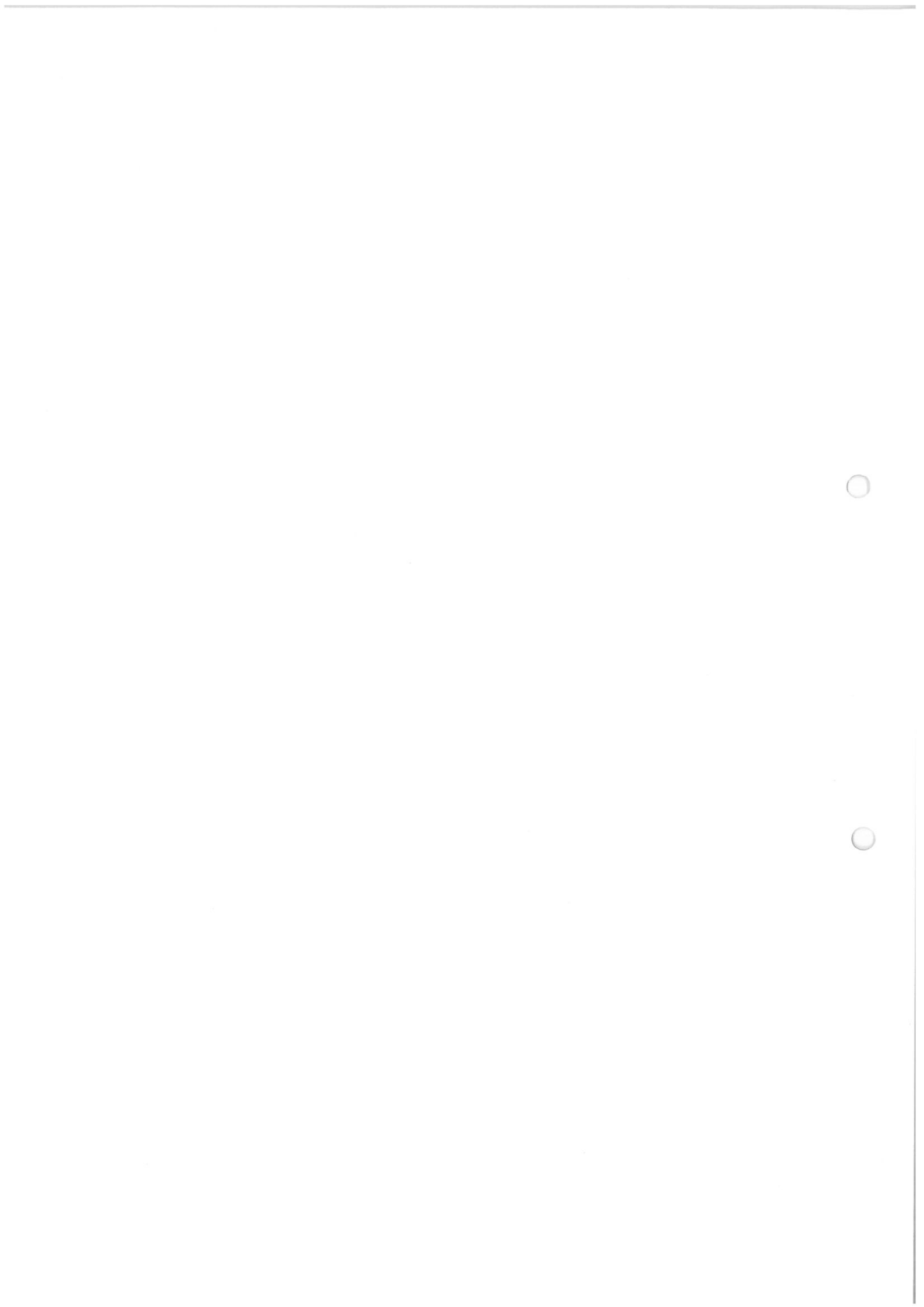
§ 2. W celu przeprowadzenia postępowania konkursowego powołuję Komisję Konkursową w składzie:

1. Joanna Posoch – Przewodnicząca Komisji;
2. Krystyna Kalisz – Członek Komisji;
3. Marek Lemieszek – Członek Komisji.

§ 3. Warunki naboru oraz wymagania wobec kandydatów zostały określone w ogłoszeniu o naborze, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
mgr inż. Paweł Bobrowski



**WÓJT GMINY KĘTRZYN**  
**ul. T. Kościuszki 2, 11-400 Kętrzyn**

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

DS. BUDOWNICTWA W REFERACIE ROZWOJU GOSPODARCZEGO GMINY

**1. Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Gminy Kętrzyn, ul. T. Kościuszki 2, 11-400 Kętrzyn

**2. Stanowisko i miejsce w strukturze organizacyjnej:**

Stanowisko ds. budownictwa jest stanowiskiem urzędniczym, podległym kierownikowi Referatu Rozwoju Gospodarczego Gminy.

**3. Wymiar czasu pracy:** pełny etat

**4. Wymagania niezbędne :**

- obywatelstwo polskie,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie wyższe techniczne w kierunku budownictwo, w jednej z następujących specjalności:
  - konstrukcje budowlane,
  - konstrukcje budowlane i inżynierskie,
  - remonty budowli,
  - budownictwo ogólne,
  - budownictwo komunikacyjne,
  - drogi,
  - drogi i mosty,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
- prawo jazdy kat. B,
- znajomość ustawy Prawo budowlane wraz z przepisami wykonawczymi,
- znajomość zasad kosztorysowania robót budowlanych.

**5. Wymagania dodatkowe**

- znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o zagospodarowaniu i planowaniu przestrzennym, ustawy o drogach publicznych, przepisów dot. zamówień publicznych i zasad postępowania administracyjnego,
- umiejętność obsługi komputera,
- kreatywność, samodzielność, inicjatywa,
- dyspozycyjność, systematyczność, obowiązkowość,

## **6. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku**

1. przygotowanie zadań inwestycyjnych do realizacji, w tym:
  - a) zlecenie prac projektowych,
  - b) pozyskiwanie niezbędnych uzgodnień i decyzji oraz zapewnieniem dostaw niezbędnych mediów,
  - c) zlecenie wykonawstwa robót budowlano-montażowych,
  - d) zlecenie nadzoru inwestorskiego, a w razie potrzeby autorskiego,
2. realizacja zadań inwestycyjnych, w tym :
  - a) sprawowanie nadzoru i koordynacją realizacji inwestycji,
  - b) zabezpieczenie dostaw inwestorskich,
  - c) odbiór i rozliczenie robót, w tym sprawdzenie pod względem merytorycznym rachunków i faktur za wykonane roboty budowlane,
3. koordynacja prac związanych z inwestycjami i remontami realizowanymi przez gminę,
4. prowadzenie spraw związanych z przeglądami, utrzymaniem i remontami obiektów komunalnych, z wyjątkiem infrastruktury drogowej,
5. uzgadnianie dokumentacji projektowej,
6. przygotowanie i prowadzenie dokumentacji związanej ze zbiorowym zaopatrzeniem w wodę i zbiorowym odbieraniem ścieków,
7. nadawanie numerów porządkowych nieruchomościom, prowadzeniem ewidencji miejscowości, ulic i adresów,
8. utrzymanie infrastruktury komunalnej z wyjątkiem infrastruktury drogowej,
9. prowadzenie spraw związanych z budową sieci uzbrojenia terenu,

10. prowadzenie sprawozdawczości dotyczącej zakresu pełnionych obowiązków,

11. realizacja innych zadań zleconych przez przełożonego.

#### **7. Warunki pracy na stanowisku**

- 1) miejsce pracy – Urząd Gminy Kętrzyn, ul. T. Kościuszki 2, 11-400 Kętrzyn,
- 2) rodzaj wykonywanej pracy: stanowisko urzędnicze, praca głównie umysłowa wykonywana w pozycji siedzącej, wyjazdy w teren,
- 3) wymiar czasu pracy: pełny etat,
- 4) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- 5) sytuacje stresowe

#### **8. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Kętrzyn, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%;

#### **9. Wymagane dokumenty**

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 2) list motywacyjny;
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie w jednej ze specjalizacji wskazanych w ust. 4;
- 4) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, np. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
- 5) kserokopie świadectw pracy;
- 6) oświadczenie kandydata o nieskazaniu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- 9) oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii;
- 10) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku urzędniczym ds. budownictwa;
- 11) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze pełnego etatu.

Kopie dokumentów złożonych w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

#### 10. Termin i miejsce składania dokumentów

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Kętrzyn ul. T. Kościuszki 2, 11-400 Kętrzyn (sekretariat pok. nr 16, I piętro) lub pocztą na adres Urzędu Gminy Kętrzyn z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze ds. budownictwa**” w terminie do dnia 17 stycznia 2023 roku do godziny 15.00.
2. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione oraz zaproszone na test lub rozmowę kwalifikacyjną pisemnie lub telefonicznie lub drogą elektroniczną.
4. Przeprowadzenie naboru będzie dokonane na podstawie Zarządzenia Nr 11/2010 Wójta Gminy Kętrzyn z dnia 30 kwietnia 2010 r. w sprawie ustalenia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Kętrzyn.
5. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([bip.gminaketrzyn.pl](http://bip.gminaketrzyn.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Kętrzyn.
6. Informacji w sprawie naboru udziela Pani Joanna Posoch, tel. 89 751 24 74 wew. 14, codziennie w godzinach pracy Urzędu.
7. **Wójt Gminy Kętrzyn zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu na każdym jego etapie bez podania przyczyny.**

Kętrzyn, dnia 03.01.2023 r.

**WÓJT**  
  
mgr inż. Paweł Bobrowski