Wójt Gminy Kolbudy
na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych
(t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135)
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Kolbudy, ul. Staromłyńska 1:

Stanowisko ds. inwestycji i remontów
w Referacie inwestycji i remontów - **1 ETAT**

1. **Wymagania niezbędne:**

a) wykształcenie wyższe,
b) znajomość i umiejętność właściwej interpretacji uregulowań prawnych z zakresu pracy na stanowisku ds. inwestycji i remontów m. in. ustaw:
- Prawo budowlane oraz ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,
- o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym- w podstawowym zakresie,
- Prawo zamówień publicznych - w podstawowym zakresie,
- Kodeks postępowania administracyjnego,
- o dostępie do informacji publicznej,
- o samorządzie gminnym,
- o pracownikach samorządowych,
- o finansach publicznych - w podstawowym zakresie
- Kodeks Cywilny - w podstawowym zakresie
c) znajomość procesu inwestycyjnego w zakresie: sporządzania dokumentacji projektowych i uzyskiwania niezbędnych decyzji administracyjnych oraz uzgodnień w toku projektowania, procedur administracyjnych, realizacji inwestycji/remontu;
d) umiejętność odczytywania dokumentacji projektowych,
e) podstawowa znajomość zasad gospodarki budżetowej,
f) praktyczna znajomość pakietu MS Office,
g) posiadanie prawa jazdy kategorii B.
h) obywatelstwo polskie, obywatelstwo kraju Unii Europejskiej lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
i) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
j) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
k) nienaganna opinia,

2. **Wymagania dodatkowe:**

a) uprawnienia budowlane,
b) umiejętność sporządzania pism urzędowych
c) mile widziane doświadczenie zawodowe w pracy na podobnych stanowiskach w administracji samorządowej lub poza urzędem przy wykonywaniu podobnych czynności,

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

a) opracowywanie projektów umów, których stroną jest Gmina Kolbudy ,
b) przygotowanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z ustawą oraz przepisami wewnętrznymi Urzędu dotyczących udzielania zamówień publicznych,
c) udział w pracach komisji przetargowej jako członek komisji,
d) prowadzenie i koordynowanie procesu inwestycyjnego realizowanego przez Referat Inwestycji i Remontów,
e) bieżąca współpraca z uczestnikami procesu inwestycyjnego,
f) obsługa interesantów referatu inwestycji i remontów,
g) realizacja zadań wynikających z ustawy prawa budowlanego i ustawy o drogach publicznych,
h) uczestnictwo w czynnościach odbiorowych zadań inwestycyjnych i remontowych,
i) sprawdzanie kompletności dokumentacji projektowych oraz uzgadnianie dokumentacji projektowych;
j) kontrola poprawności wykonania przedmiotu umów;
k) udział w spotkaniach wskazanych przez przełożonych m. in. rady budowy, wizje lokalne obiektów budowlanych, wizyty na terenie budowy itp.;

l) sporządzanie dokumentacji OT, PT,
m) przyjmowanie i weryfikacja wniosków oraz obsługa programu EZD
n) prowadzenie rejestrów, statystyk i sprawozdań oraz wniosków do zmian budżetowych wymaganych podczas realizacji zadań,

o) prowadzenie korespondencji z instytucjami i urzędami oraz interesantami w zakresie realizowanych inwestycji

4. Warunki pracy na stanowisku:

a) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
b) praca w budynku bez windy i w terenie,
c) praca przy monitorze ekranowym,

5. Wymagane dokumenty:

a) życiorys (CV),
b) list motywacyjny,
c) dokument poświadczający wykształcenie (dyplom) lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów,
d) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
f) kopie świadectw pracy dokumentujące staż pracy, zaświadczenia z ZUS dot. umów zleceń lub prowadzonej działalności gospodarczej
g) oświadczenie o:
- korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- pełnej zdolności do czynności prawnych,
- niekaralności,
- stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na niniejszym stanowisku,

h) klauzule zgody: na przetwarzanie danych szczególnej kategorii tj. informacji o niepełnosprawności w procesie rekrutacji, kontakt telefoniczny i sms, kontakt elektroniczny i przetwarzanie danych w przyszłych procesach rekrutacji.
i) obowiązek informacyjny – zgoda na przetwarzanie danych osobowych
j) oświadczenie o zapoznaniu z procedurą zgłaszania nieprawidłowości w Urzędzie Gminy Kolbudy.

Z wybranym kandydatem zostanie zawarta umowa na czas określony. Pracodawca zastrzega sobie prawo dalszego zatrudnienia wybranego w obecnej procedurze kandydata na czas określony lub nieokreślony bez konieczności i przeprowadzenia kolejnego naboru.

Oferowane wynagrodzenie zasadnicze brutto: od 6000,00 zł do 8000,00 zł + dodatek za wysługę lat (przysługuje po 5 latach pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, dodatek ten wzrasta o 1% za każdy przepracowany rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego), w przypadku zatrudnienia na stanowisku Głównego specjalisty przysługuje dodatek funkcyjny.
Wysokość wynagrodzenia jest ustalana w zależności od posiadanego doświadczenia.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 1135), jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Kolbudy, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia konkursu, wyniósł mniej niż 6 %.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie urzędu lub przesłać pocztą tradycyjną na adres: Urząd Gminy Kolbudy, ul. Staromłyńska 1, 83-050 Kolbudy, w terminie do **7 kwietnia 2026r**., z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko: ds. inwestycji i remontów".**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane.

Urząd Gminy Kolbudy zapewnia równe traktowanie wszystkich kandydatów. Nabór prowadzony jest zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej UG Kolbudy przy ul. Staromłyńskiej 1.

Dokumenty kandydatów będą przechowywane w Biurze Kadr i Płac, a następnie protokolarnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od momentu nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru lub po upływie jednego miesiąca od dnia zakończenia procedury naboru, jeśli w procedurze nie wyłoniono żadnego kandydata.

z up. WÓJTA GMINY

Dariusz Czaiński
Sekretarz Gminy

Kolbudy, dnia 26.03.2026r.