

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**Burmistrz Opola Lubelskiego
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór
na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miejskim w Opolu Lubelskim
ul. Lubelska 4, 24-300 Opole Lubelskie.**

I. Stanowisko pracy:

ds. inwestycji – 1 etat

II. Wymagania niezbędne:

1. wymagania przewidziane w przepisach ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135),
2. posiadanie obywatelstwa polskiego /lub innego państwa członkowskiego UE lub innego państwa, którego obywatelem, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej/,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. wykształcenie wyższe (preferowane kierunki: ogólnobudowlane, technologia i organizacja budownictwa),
5. staż pracy minimum 2 lata.

III. Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie zawodowe w zakresie spraw związanych z budownictwem, zamówieniami publicznymi,
2. posiadanie uprawnień budowlanych,
3. znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego,
4. znajomość przepisów prawa budowlanego, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy kodeks postępowania administracyjnego,
5. znajomość procedur związanych z zamówieniami publicznymi,
6. biegła znajomość pracy na komputerze w zakresie programów biurowych,
7. samodzielność i umiejętność organizowania pracy własnej, rzetelność, komunikatywność, dyspozycyjność i umiejętność pracy pod presją czasu,
8. posiadanie prawa jazdy kat. B.

IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. prowadzenie spraw planowania, wstępnego szacowania wielkości nakładów inwestycyjnych w zakresie obiektów kubaturowych oraz drogownictwa, czynne uczestnictwo w opracowaniu założeń planu budżetu gminy w tym zakresie,
2. opracowywanie i czuwanie nad realizacją planów związanych z wykonywaniem gminnych przedsięwzięć inwestycyjnych w zakresie budownictwa i drogownictwa,
3. nadzór nad prawidłowym i terminowym przygotowaniem dokumentacji projektowej,
4. czynne uczestnictwo w przygotowywaniu projektów umów związanych z wykonawcami robót oraz realizacja robót zgodnie z zawartymi umowami,
5. uczestnictwo przy sporządzaniu planów inwestycji i remontów w zakresie istniejących sieci wodociągowych i kanalizacyjnych oraz robót budowlanych w tym robót drogowych,
6. sprawdzanie kompletności dokumentacji projektowo-kosztorysowej wykonywanej na zlecenie Gminy Opole Lubelskie,
7. udział od strony merytorycznej w opracowywaniu projektu wniosków na zadania inwestycyjne dofinansowywane z funduszy krajowych i zagranicznych w zakresie inwestycji i modernizacji obiektów komunalnych, sieciowych i drogownictwa,
8. przygotowywanie wniosków w celu uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę, pozwoleniu wodno - prawnym w zakresie inwestycji, warunków dostawy niezbędnych mediów dla potrzeb inwestycji i remontów, wniosków o zgłoszenie wykonania robót budowlanych oraz wniosków na użytkowanie obiektów budowlanych w tym drogownictwa,

- uczestnictwo w przygotowaniu procedur związanych z zamówieniami publicznymi w zakresie inwestycji i remontów.

V. Wymagane dokumenty:

- życiorys /CV/,
- list motywacyjny,
- dokumenty (kopie) potwierdzające wymagane kwalifikacje, posiadane doświadczenie, staż pracy,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie, pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu, za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w aplikacji dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesów rekrutacyjnych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781),
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie pracy na w/w stanowisku,
- podpisana przez kandydata klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych podczas konkursu na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Opolu Lubelskim,
- oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z Wewnętrzną Procedurą zgłoszeń naruszeń prawa i ochrony Sygnalistów w Urzędzie Miejskim w Opolu Lubelskim wprowadzoną Zarządzeniem Burmistrza Opola Lubelskiego Nr 53/2024 z dnia 20 września 2024 r.,
- spis dokumentów składanych w ofercie przez kandydata.

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu styczniu 2025 r., wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6 %.

VII. Informacja o warunkach pracy:

- praca na stanowisku: na umowę o pracę, pierwsza umowa na czas określony,
- praca przy komputerze o charakterze administracyjno-biurowym powyżej 4 godz. dziennie (II piętro, brak windy),
- w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym umowa o pracę będzie zawarta na czas określony (6 miesięcy). W czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

VIII. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w sekretariacie (pok. 207) w godzinach pracy Urzędu lub pocztą na adres Urząd Miejski w Opolu Lubelskim, 24-300 Opole Lubelskie, ul. Lubelska 4 z dopiskiem: „dotyczy naboru na stanowisko pracy: ds. inwestycji w Urzędzie Miejskim w Opolu Lubelskim” - **w terminie do dnia 28 lutego 2025 r.** (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

Dokumenty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Dokumenty składane w kopiach powinny być opatrzone własnoręcznym czytelnym podpisem kandydata.

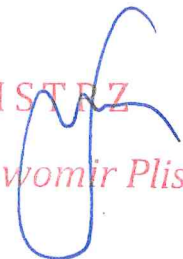
Zastrzega się możliwość zakwalifikowania do etapu rozmowy kwalifikacyjnej jedynie wybranych kandydatów, spełniających wymagania formalne.

Zastrzega się prawo zakończenia otwartego naboru bez rozstrzygnięcia lub jego unieważnienia w dowolnym czasie bez podania przyczyn.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie BIP Urzędu Miejskiego oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego.

Opole Lubelskie, dnia 12 lutego 2025 r.

BURMISTRZ

mgr inż. Sławomir Plis