



URZĄD MIEJSKI w Kamieńcu Ząbkowickim

**Burmistrz Kamieńca Ząbkowickiego
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

INSPEKTOR W REFERACIE BUDOWNICTWA I GOSPODARKI PRZESTRZENNEJ

1. Wymagania niezbędne, które kandydat na stanowisku będącym przedmiotem naboru winien spełniać:

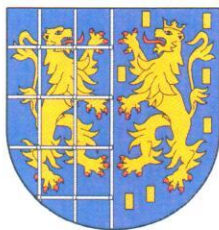
- 1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej oraz obywatelstwo innych państw, jeśli ich obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- 2) wykształcenie wyższe kierunkowe,
- 3) co najmniej 2-letni staż pracy w administracji,
- 4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania w pełni z praw publicznych,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) bardzo dobra znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu MS OFFICE,
- 7) umiejętność interpretacji przepisów prawnych,
- 8) wysoka kultura osobista,
- 9) doświadczenie w kierowaniu zespołami pracowniczymi,
- 10) wiedza z zakresu finansów i zamówień publicznych,
- 11) umiejętność analitycznego myślenia oraz koncentracji „na zadania i cele”,
- 12) łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych,
- 13) dyspozycyjność i poczucie odpowiedzialności,

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów BHP i ochrony przeciwpożarowej,
- 2) znajomość zasad udzielania pierwszej pomocy,
- 3) umiejętność pracy z bardzo trudnym petentem,
- 4) umiejętność pracy w zespole,
- 5) umiejętność dobrej organizacji pracy i zarządzania ludźmi,
- 6) odporność na stres,
- 7) umiejętność pracy w terenie,
- 8) prawo jazdy kat. B,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) Prowadzenie spraw wynikających z ustawy o samorządzie gminnym, w zakresie gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego;



URZĄD MIEJSKI w Kamieńcu Ząbkowickim

- 2) Prowadzenie spraw z zakresu planowania, budowy, przebudowy, remontu, utrzymania i ochrony dróg na terenie gminy, w tym kompleksowe prowadzenie procesów inwestycyjnych.
- 3) Oznakowanie pionowe i poziome dróg i ulic oraz ich utrzymanie.
- 4) Zimowe utrzymanie dróg publicznych, ulic i chodników na terenie Gminy.
- 5) Prowadzenie spraw, w zakresie dróg gminnych, wynikających z ustawy o drogach publicznych.
- 6) Wykonywanie zadań w zakresie sprawozdawczości i planowania budżetu w ramach zajmowanego stanowiska.
- 7) Prowadzenie spraw wynikających z ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, w tym:
 - a) weryfikacja dostępnych programów pomocowych,
 - b) przygotowywanie wniosków aplikacyjnych dotyczących możliwości pozyskania środków na remont i adaptację obiektów zespołu pałacowo – parkowego oraz pozostałych nieruchomości zabytkowych będących własnością Gminy Kamieniec Ząbkowicki, ze wszystkich regionalnych programów operacyjnych oraz środków ministerialnych będących do dyspozycji na zadania związane z ochroną dóbr kultury i dziedzictwa narodowego.
 - c) przygotowywanie i koordynowanie wykonania wszelkich zaleceń Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków dla zespołu pałacowo – parkowego w Kamieńcu Ząbkowickim oraz zaleceń z decyzji wydanej przez Inspektora Nadzoru Budowlanego.
 - d) nadzorowanie przygotowania planu ochrony zabytków oraz przygotowanie planu ochrony zabytków na wypadek wojny i innych zagrożeń, w tym aktualizacja bieżących dokumentów istniejących w zasobie gminy.
 - e) współpraca ze wszystkimi organami i instytucjami zajmującymi się nadzorem budowlanym, konserwatorskim, archeologicznym i kulturowym w zakresie spraw dotyczących Gminy Kamieniec Ząbkowicki.
- 8) Prowadzenie spraw związanych z projektem pn. Zintegrowany System Ograniczania Niskiej Emisji (ZONE), w tym:
 - a) inwentaryzacja budynków,
 - b) przeprowadzanie kontroli w zakresie:
 - c) źródła ciepła (paleniska)/źródła spalania paliw,
 - d) gospodarowania odpadami,
 - e) gospodarki wodno-ściekowej,
 - f) inwentaryzacji budynku.
- 9) Prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków (CEEB), w tym inwentaryzacja budynków i obsługa systemu.

4. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego,



URZĄD MIEJSKI w Kamieńcu Ząbkowickim

- 4) kserokopie świadectw pracy,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, uprawnienia i kwalifikacje zawodowe, kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach zawodowych i umiejętnościach,
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowania karne,
- 8) oświadczenie o dobrym stanie zdrowia,
- 9) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy – dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) cały etat,
- 2) w budynku niedostosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych (brak windy)
- 3) praca przy komputerze w pozycji siedzącej, jak również praca w terenie,

6. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Kamieńcu Ząbkowickim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.

7. Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie należy składać w siedzibie Urzędu Miejskiego w Kamieńcu Ząbkowickim lub za pomocą operatora pocztowego z dopiskiem: **„nabór na stanowisko – Inspektor ds. planowania i zagospodarowania przestrzennego”** w terminie do **dnia 09.02.2024 r. do godz. 15.00**. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Kamieńcu Ząbkowickim po określonym terminie nie będą rozpatrywane. O terminie doręczenia przesyłki pocztowej decyduje data doręczenia do adresata.

8. Oferty niekompletne lub złożone po wyznaczonym terminie pozostają bez rozpatrzenia z przyczyn formalnych.

9. Po upływie terminu do złożenia dokumentów następuje wstępna analiza pod kątem spełnienia wymogów formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających w/w wymogi, przewiduje się ewentualne rozmowy kwalifikacyjne.

10. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Kamieńcu Ząbkowickim, ul. Ząbkowicka 26.



URZĄD MIEJSKI
w Kamieńcu Ząbkowickim

11. Burmistrz Kamieńca Ząbkowickiego zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub części, przedłużenia terminu składania ofert pracy, zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert.

Kamieniec Ząbkowicki, dnia 30 stycznia 2024 roku

BURMISTRZ
Kamieńca Ząbkowickiego
mgr Marcin Czerniec