

**OGŁOSZENIE O NABORZE  
NA STANOWISKO URZĘDNICZE**

Wójt Gminy Dźwierzuty ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Dźwierzutach.

*Wójt Gminy Dźwierzuty informuje, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.*

**Stanowisko pracy do spraw budownictwa i architektury**

**1. Niezbędne wymagania:**

- a. wykształcenie średnie lub wyższe;
- b. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c. brak skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d. posiadanie nieposzlakowanej opinii;
- e. obywatelstwo polskie;
- f. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

**2. Dodatkowe wymagania:**

- a. znajomość regulacji prawnych w zakresie struktur i funkcjonowania administracji samorządowej;
- b. komunikatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, kreatywność, sumienność, dokładność i samodzielność w wykonywaniu obowiązków;
- c. znajomość ustawy o samorządzie gminnym, Prawo budowlane, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz ustawy o gospodarce nieruchomościami, Kodeksu postępowania administracyjnego;
- d. znajomość obsługi komputera i pakietu biurowego;
- e. umiejętność skutecznej komunikacji oraz pracy w zespole;
- f. odporność na stres;
- g. umiejętność opracowywania projektów aktów prawnych, umiejętność analizy dokumentów i sporządzania pism urzędowych;
- h. dyspozycyjność;
- i. umiejętność organizowania czasu pracy.

**3. Warunki zatrudnienia na w/w stanowisku:**

- a. norma dobową czasu pracy wynosi 8 godzin,
- b. norma tygodniowa czasu pracy wynosi 40 godzin,
- c. wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1638 z późn. zm.) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Dźwierzutach
- d. urlop wypoczynkowy zgodnie z przepisami Kodeksu pracy,
- e. praca jednozmianowa, godziny pracy: poniedziałek 7:00 – 16:00, wtorek - czwartek 7.00 – 15.00, piątek 7:00-14:00,

- f. wyjazdy w teren w tym: delegacje i szkolenia
- g. praca biurowa, w tym przy obsłudze monitora ekranowego, II piętro (brak windy),

**4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku, to między innymi:**

- a. ustalanie przeznaczenia i zasad zagospodarowania terenu na obszarze gminy;
- b. wydawanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu;
- c. prowadzenie rejestru wydanych decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu;
- d. wydawanie decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego;
- e. prowadzenie rejestru wydanych decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego;
- f. wydawanie zaświadczeń o przeznaczeniu gruntów w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego, studium i innych dokumentów planistycznych;
- g. prowadzenie rejestru pozwoleń na budowę.

**5. Dokumenty wymagane w ramach naboru:**

- a. list motywacyjny – własnoręcznie podpisany
- b. CV – własnoręcznie podpisane
- c. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- d. kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających okresy zatrudnienia,
- e. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- f. kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- g. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- h. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo skarbowe;
- i. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego;
- j. oświadczenie, że kandydat posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku ds. budownictwa i architektury ;
- k. inne dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych podanych w ogłoszeniu,

**UWAGA : Wszystkie powyższe dokumenty powinny zostać opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.**

**Informacja dodatkowa:** Osoba wybrana w postępowaniu konkursowym na w/w stanowisko zobowiązana będzie do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny.

**Dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą :**

***"Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)." z własnoręcznym***

*czytelnym podpisem.*

**6. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach w Sekretariacie Urzędu Gminy w Dźwierzutach (pokój Nr 13), ul. Niepodległości 6 lub przesłać pocztą w terminie **do 18 lipca 2025 r. do godz. 14.00 (liczy się data i godzina wpłynięcia oferty do Urzędu Gminy w Dźwierzutach)**. Koperty winny być zaadresowane: **Urząd Gminy w Dźwierzutach, ul. Niepodległości 6, 12-120 Dźwierzuty z dopiskiem: "Dotyczy naboru na stanowisko do spraw budownictwa i architektury"**.

**7. Informacje dodatkowe:**

- a. bliższe informacje dotyczące zatrudnienia pod nr tel. 89 621 12 61;
- b. oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane;
- c. złożone oferty będą analizowane pod względem kompletności i spełnienia wymagań formalnych stawianych kandydatom;
- d. kandydaci o terminie rozmowy kwalifikacyjnej i/lub teście wiedzy zostaną poinformowani telefonicznie, dlatego też prosimy o podanie bezpośredniego numeru telefonu kontaktowego;
- e. z prowadzonego postępowania konkursowego sporządzony zostanie protokół;
- f. informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w terminie 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru w BIP Urzędu Gminy oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

**WÓJT**  
*Dariusz Tyminski*

