

OGŁOSZENIE O NABORZE

Wójt Gminy Będków

**ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy Będków z siedzibą w Będkowie przy ul. Parkowej 3**

Inspektor ds. inwestycji

(nazwa stanowiska pracy)

1. Nazwa jednostki: Urząd Gminy Będków, ul. Parkowa 3, 97-319 Będków;

2. Określenie stanowiska pracy – Inspektor ds. inwestycji

w niepełnym wymiarze czasu pracy – ½ etatu. Przewidywany czas zatrudnienia na stanowisku objętym naborem: **maj 2024 r.**

3. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy o pracownikach samorządowych).
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Wykształcenie wyższe.
6. Minimum 5 letni staż pracy w jednostkach samorządowych.
7. Umiejętność obsługi programów komputerowych w środowisku Windows i pakietu Office.
8. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy.

Wymagania dodatkowe:

1. Mile widziane wykształcenie wyższe lub podyplomowe na kierunkach: budownictwo, ochrona środowiska, zamówienia publiczne.
2. Dobra znajomość przepisów prawa z materii objętej zakresem merytorycznym stanowiska pracy w szczególności znajomość podstawowych aktów prawnych, warunkujących prawidłową realizację zadań wynikających ze specyfiki stanowiska: ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o drogach publicznych, ustawy prawo budowlane.
3. Znajomość przepisów prawa z zakresu procedur administracyjnych
- *kodeks postępowania administracyjnego*.
4. Umiejętność prowadzenia rozmowy z „trudnym petentem”.
5. Samodzielność w realizacji zadań, odporność na stres.
6. Predyspozycje osobowościowe: sumienność, staranność, umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, punktualność, kreatywność, wysoka kultura osobista, dyspozycyjność.
7. Predyspozycje zawodowe: dobra organizacja pracy, zdolność myślenia analitycznego i strategicznego, gotowość na systematyczne zdobywanie wiedzy, obowiązkowość i terminowość w załatwianiu spraw.

8. Oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku pracy (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na wstępne badania lekarskie do lekarza medycyny pracy).
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych w celach rekrutacyjnych.

Oświadczenia, kwestionariusz osobowy, CV oraz list motywacyjny powinny być podpisane własnoręcznym podpisem przez kandydata. Kopie dokumentów aplikacyjnych powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem również przez kandydata.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko pracy (1/2 etatu) - Inspektor ds. inwestycji w Urzędzie Gminy Będków z siedzibą w Będkowie przy ul. Parkowej 3**” należy składać w formie pisemnej w zaklejonych kopertach z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego w siedzibie Urzędu Gminy Będków (w sekretariacie) lub przesłać na adres **Urząd Gminy Będków, ul. Parkowa 3, 97-319 Będków do dnia 6 maja 2024r. do godz. 15³⁰**, (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu lub data złożenia w Urzędzie).

Wyklucza się przyjmowanie dokumentów drogą elektroniczną.

Oferta niekompletna, niepodpisana, bez daty i bez wymaganej podpisanej klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych, nadesłana po terminie lub elektronicznie nie będzie rozpatrywana. Można ją osobiście odebrać po zakończeniu procedury konkursowej w pok. Nr 3 (nieodebrane nie będą odesyłane).

9. Informacje dodatkowe :

1. Do drugiego etapu naboru zostaną dopuszczeni kandydaci spełniający wymagania formalne. Kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Drugi etap konkursu polega na rozmowie kwalifikacyjnej badającej predyspozycje, wiedzę i umiejętności kandydata, posiadaną przez niego wiedzę na temat jednostki samorządu terytorialnego, obowiązki i zakres odpowiedzialności kandydata, celów zawodowych kandydata.
3. Umowa o pracę na czas nieokreślony może zostać poprzedzona umową na okres próbny nieprzekraczający 3 miesięcy i umową o pracę na czas określony nieprzekraczający 6 miesięcy.
4. Oferty kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni w wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze nie będą zwracane,
5. Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo do zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata na wolne stanowisko kierownicze.