

**BURMISTRZ MIASTA I GMINY MARGONIN  
OGŁASZA NABÓR  
NA WOLNE SAMODZIELNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W MARGONINIE**

**Główny Specjalista/ Inspektor ds. budownictwa  
w niepełnym wymiarze czasu pracy tj. 1/2 etatu  
(nazwa stanowiska pracy)**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) wykształcenie wyższe;
- 3) co najmniej 3-letni staż pracy;
- 4) doświadczenie w przygotowaniu i weryfikacji dokumentacji z branży budowlano-  
instalacyjnej;
- 5) umiejętności kosztorysowania robót budowlanych,
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 7) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne  
przestępstwo skarbowe;
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;
- 9) nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) bardzo dobra znajomość regulacji prawnych w szczególności z zakresu ustawy:  
prawo budowlane, o drogach publicznych, prawo wodne, prawo ochrony środowiska, prawo  
zamówień publicznych, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, kodeks  
postępowania administracyjnego, o finansach publicznych, o samorządzie gminnym,  
o pracownikach samorządowych, o ochronie danych osobowych, o dostępie do informacji  
publicznej;
- 2) preferowane wykształcenie o kierunku budownictwo lub architektura;
- 3) uprawnienia budowlane wykonawcze lub nadzorcze w branży ogólnobudowlanej wraz  
z przynależnością do Izby Inżynierów Budownictwa;
- 4) bardzo dobra znajomość obsługi komputera;
- 5) prawo jazdy kat. B;
- 6) wysoki poziom zaangażowania w powierzone obowiązki, rzetelność i terminowość,  
kreatywność i umiejętność szybkiego uczenia się, umiejętności analityczne,  
systematyczność i dokładność, umiejętność zbierania i weryfikacji danych, odporność  
na stres.

**3. Warunki pracy:**

- a) miejsce wykonywania pracy: Urząd Miasta i Gminy Margonin, ul. Kościuszki 13 - budynek  
niedostosowany do wózków inwalidzkich;
- b) wymiar czasu pracy: niepełny wymiar czasu pracy, tj. 1/2 etatu;
- c) rodzaj pracy: praca administracyjno - biurowa, praca z monitorem ekranowym, obsługa  
urządzeń biurowych, wymagany jest kontakt telefoniczny z klientem, wyjazdy służbowe –  
wykonywanie czynności służbowych poza siedzibą Urzędu Miasta i Gminy Margonin;

- d) budynek niedostosowany do wózków inwalidzkich;
- e) wynagrodzenie zostanie ustalone indywidualnie zgodnie z Zarządzeniem Nr 111/2012 Burmistrza Miasta i Gminy Margonin z dnia 31 października 2012 r. w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta i Gminy w Margoninie (zmiana: Zarządzenie Nr 25/2013 Burmistrza Miasta i Gminy Margonin z dnia 06 lutego 2013 r. oraz Zarządzenie Nr 38/2014 Burmistrza Miasta i Gminy Margonin z dnia 7 marca 2014 r.).

#### **4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Margoninie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%.

#### **5. Zakres zadań wykonywanych na danym stanowisku**

Stanowisko realizuje zadania w szczególności poprzez:

- 1) nadzór nad bieżącymi remontami i naprawami obiektów budowlanych i urządzeń gminnych,
- 2) nadzór nad bezpieczeństwem gminnych obiektów budowlanych,
- 3) prowadzenie i nadzorowanie prac w zakresie opracowania dokumentacji i specyfikacji technicznych oraz przygotowania dokumentacji do pozwoleń na budowę, zgłoszeń inwestycji gminnych – szczególnie w branży budowlano-instalacyjnej,
- 4) prowadzenie i nadzorowanie merytoryczne inwestycji gminnych, w tym drogowych,
- 5) przygotowanie decyzji na zajęcie pasa drogowego dla potrzeb wykonawstwa robót,
- 6) uaktualnianie zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi - Książek Obiektów Budowlanych będących własnością lub współwłasnością Gminy Margonin oraz koordynacja aktualności wpisów,
- 7) zgłaszanie odpowiednim podmiotom samowoli wchodzenia z robotami i urządzeniami na drogi gminne w celu egzekwowania i karania w trybie administracyjnym,
- 8) współpraca z Wydziałem Zagospodarowania Przestrzennego, Gospodarki Nieruchomościami, Gospodarki Gruntami i Ochrony Środowiska w sprawie uzgodnień na etapie wydawania decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, planowanych inwestycji własnych i obcych na terenie gminy,
- 9) współpraca z zarządcami dróg powiatowych i wojewódzkich oraz występowanie z wnioskami do nich o wykonanie niezbędnych prac remontowych czy inwestycyjnych na drogach,
- 10) nadzorowanie remontów przeprowadzanych w mieszkaniach stanowiących własność Miasta i Gminy Margonin,
- 11) prowadzenie ewidencji gminnych dróg i mostów,
- 12) występowanie z wnioskami w sprawie kwalifikacji odcinków dróg do odpowiedniej kategorii,
- 13) prowadzenie spraw z zakresu organizacji i bezpieczeństwa ruchu drogowego na terenie Miasta i Gminy, zgodnie z projektem organizacji ruchu drogowego obowiązującym w Gminie Miejsko-Wiejskiej Margonin,
- 14) opracowywanie specyfikacji technicznych zadań dla zlecenia których wymagane jest postępowanie zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,
- 15) publikacja informacji publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej w zakresie zajmowanego stanowiska,
- 16) wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych.

#### **6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopie świadectw i dyplomów potwierdzających posiadane wykształcenie,

- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 5) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- 6) inne, dodatkowe dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach - kserokopie,
- 7) referencje, jeśli kandydat takowe posiada,
- 8) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku,
- 9) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902),
- 10) oświadczenie, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 11) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 12) oświadczenie kandydata dotyczące nieposzlakowanej opinii.

## 7. Informacje dodatkowe:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia **03 sierpnia 2016 r. do godz. 15:30**, w zamkniętych kopertach z dopiskiem "Dotyczy naboru na samodzielne stanowisko: Główny Specjalista/ Inspektor ds. budownictwa w niepełnym wymiarze czasu pracy tj. 1/2 etatu" z uwzględnieniem adresu zwrotnego:
  - a) osobiście w siedzibie Urzędu,
  - b) lub pocztą na adres Urzędu (liczy się data wpływu do Urzędu),
  - c) lub pocztą elektroniczną na adres: [sekretariat@margonin.pl](mailto:sekretariat@margonin.pl) - w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego.
- 2) Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- 3) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona bez zbędnej zwłoki na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Margoninie oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu przy ul. Kościuszki 13.
- 4) Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być podpisane i opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902).*”.
- 5) Kandydaci, którzy przejdą do drugiego etapu naboru powiadomieni zostaną odrębnym pismem i/lub telefonicznie o terminie oraz formie przeprowadzenia powyższego etapu naboru kandydatów (rozmowa kwalifikacyjna i/lub test kwalifikacyjny).

Z upoważnienia Burmistrza  
Miasta i Gminy Margonin

/-/ Łukasz Malczewski  
Zastępca Burmistrza