

**ZARZĄDZENIE NR 23/2022**  
**WÓJTA GMINY WIZNA**

z dnia 19 grudnia 2022 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. gospodarki komunalnej.**

Na podstawie art. 33 ust.3 i 5 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r. poz. 559 z późn.zm.), art. 11 i 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530) **zarządzam**, co następuje:

**§ 1.** 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektora ds. gospodarki komunalnej w Urzędzie Gminy Wizna.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.** Powołuje Komisję w celu przeprowadzenia naboru w składzie:

1. Włodzimierz Łąka - Przewodniczący Komisji,
2. Monika Rakowska - Członek Komisji,
3. Jolanta Napiórkowska - Sekretarz Komisji.

**§ 3.** Postępowanie w sprawie naboru na stanowisko urzędnicze zostanie przeprowadzone zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Wizna i na stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 2/2022 Wójta Gminy Wizna z dnia 21 marca 2022 r.

**§ 4.** Ustala się harmonogram postępowania w sprawie naboru na stanowisko urzędnicze:

- 1) **dnia 19 grudnia 2022 r.** - zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Wizna ogłoszenia o naborze na stanowisko urzędnicze,
- 2) **do dnia 30 grudnia 2022r.** - składanie dokumentów przez kandydatów,
- 3) **do dnia 02 stycznia 2022 r.** - rozpoczęcie pracy Komisji,
- 4) **do dnia 03 stycznia 2022 r.** - ogłoszenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze,
- 5) **dnia 11 stycznia 2023 r.** - test kwalifikacyjny i rozmowa kwalifikacyjna,
- 6) **dnia 12 stycznia 2023 r.** - ogłoszenie o wynikach naboru.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu poprzez:

- 1) wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wizna,
- 2) opublikowanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

Wójt

**Mariusz Soliwoda**

**URZĄD GMINY WIZNA  
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**Podinspektora ds. gospodarki komunalnej  
w pełnym wymiarze czasu pracy**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) jest obywatelem polskim,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 5) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku inspektora,
- 6) posiada wykształcenie średnie o kierunku administracji, ogólnokształcącym, ekonomicznym i trzyletni staż pracy lub wyższe o kierunku prawo, administracja, ochrona i /lub inżynieria środowiska, budownictwo,
- 7) znajomość przepisów prawnych z zakresu m.in. samorządu gminnego, pracowników samorządowych, kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku / staż pracy – 2 lata w administracji,
- 2) umiejętność stosowania przepisów prawnych,
- 3) umiejętność bezkonfliktowej i efektywnej współpracy,
- 4) łatwość komunikowania się i przekazu informacji,
- 5) zdolność podejmowania decyzji oraz ponoszenia odpowiedzialności za jej skutki,
- 6) umiejętność pracy w programie WebEWID,
- 7) obowiązkowość, dyspozycyjność, terminowość, bardzo dobra organizacja pracy,
- 8) umiejętność pracy w zespole,
- 9) prawo jazdy kat. B.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) obsługa Urzędu w zakresie napraw i konserwacji, budynku Urzędu wraz ze sprzętem i wyposażeniem;
- 2) prowadzenie spraw związanych z należyтым użytkowaniem, zabezpieczeniem i ochroną mienia Gminy;
- 3) prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy, w tym wykonywanie kontroli przewidzianych w przepisach prawa budowlanego w stosunku obiektów budowlanych, z wyłączeniem dróg i obiektów inżynierskich, będących w bezpośrednim władaniu Gminy;
- 4) kontrolowanie innych niż Urząd jednostek organizacyjnych gminy pod względem wywiązywania się z obowiązków kontroli i prowadzenia książki obiektu budowlanego

w stosunku do budynków oraz innych obiektów budowlanych pozostających we władaniu tych jednostek;

- 5) prowadzenie spraw dotyczących prawa pierwokupu nieruchomości;
- 6) prowadzenie spraw z zakresu nabywania nieruchomości na rzecz Gminy oraz sprzedaży, zamiany i oddawania w użytkowanie wieczyste gruntów komunalnych;
- 7) przygotowywanie dokumentacji związanej z nabyciem lub zbyciem nieruchomości;
- 8) prowadzenie spraw dotyczących sprzedaży lokali komunalnych i socjalnych;
- 9) prowadzenie spraw związanych z użytkowaniem wieczystym;
- 10) prowadzenie spraw związanych z komunalizacją mienia Skarbu Państwa;
- 11) prowadzenie rejestru gruntów komunalnych;
- 12) prowadzenie spraw wynikających z ustawy o zagospodarowaniu wspólnot gruntowych;
- 13) zarządzanie sekcją ogólnie organizacyjną i gospodarczą, osadzonymi wykonującymi pracę na rzecz Gminy Wizna, zatrudnionymi przy pracach społecznie użytecznych;
- 14) wydawanie zezwoleń na wykonywanie przewozów regularnych i przewozów regularnych specjalnych na liniach komunikacyjnych na obszarze gminy oraz licencji na wykonywanie krajowego transportu drogowego taksówką;
- 15) wykonywanie innych zadań wynikających z ustawy o transporcie drogowym;
- 16) prowadzenie spraw związanych z miejscami pamięci narodowej;
- 17) prowadzenie spraw dotyczących transportu osobowego i towarowego z zakresu kompetencji gminy;
- 18) prowadzenie spraw z zakresu organizowania i funkcjonowania placów targowych oraz kontrole w tym zakresie;
- 19) sporządzanie sprawozdań, ocen, analiz oraz bieżących informacji z zakresu gospodarki nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy;
- 20) udzielanie zamówień publicznych do 130 000,00 zł netto.

#### 4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie podpisany przez kandydata;
- 4) kserokopie świadectw pracy poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych, o posiadaniu kwalifikacji zawodowych do wykonywania pracy na określonym stanowisku, o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o nieposiadaniu przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym podpisane przez kandydata,
- 7) zgoda na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego,
- 8) klauzula informacyjna podpisana przez kandydata;
- 9) Kandydaci na wolne stanowisko kierownicze składają oprócz ww. dokumentów wymienionych oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji kierowniczych związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 289, z późn. zm.).

List motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone klauzulą:

„Oświadczam, iż na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2019 r., poz.1781) i ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2022 r. poz. 530) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji”.

**Informacje dot. wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Wizna, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił **poniżej 6%**.

**Warunki pracy:**

- 1) zatrudnienie w ciągu miesiąca od zakończenia postępowania konkursowego,
- 2) praca w wymiarze 1 etatu,
- 3) wynagrodzenie na zasadach określonych w przepisach regulujących wynagradzanie pracowników samorządowych,
- 4) praca w budynku Urzędu Gminy Wizna,
- 5) budynek nie jest przystosowany do osób niepełnosprawnych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć osobiście w sekretariacie lub przesłać w terminie do dnia **30 grudnia 2022 r. godz. 15<sup>30</sup>**

pod adresem: **Urząd Gminy Wizna  
pl. kpt. Władysława Raginisa 35  
18-430 Wizna**

w zaklejonych kopertach z dopiskiem: **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze” podinspektora ds. gospodarki komunalnej w Urzędzie Gminy Wizna.**

Istnieje możliwość przesłania dokumentów aplikacyjnych w postaci elektronicznej podpisanych podpisem osobistym, zaufanym lub kwalifikowanym na adres e-maila: sekretariat@gminawizna.pl.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Gminy Wizna w dniu **02 stycznia 2023 r. o godz. 10<sup>00</sup>**

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Gminy w Wiźnie przy pl. kpt. Władysława Raginisa 35 (pok.20). Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 86 888 90 14  
Informacja o ilości osób startujących do naboru, w tym ilości aplikacji spełniających wymogi formalne i dopuszczonych do II etapu, wraz z terminem testu i rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń tutaj. Urzędu.

Kandydaci zakwalifikowani do II etapu naboru zostaną powiadomieni pisemnie o terminie i miejscu przeprowadzenia testu i rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.wizna.pl/bip](http://www.wizna.pl/bip) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Wiźnie przy pl. kpt. Władysława Raginisa 35 przez okres co najmniej trzech miesięcy od daty zakończenia procedury naboru.