

WÓJT GMINY RADZYŃ PODLASKI

21-300 Radzyń Podlaski, ul. Warszawska 32

ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze

I. Stanowisko pracy:

Zastępca Kierownika Wydziału Inwestycji, Rozwoju, Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej

II. Wymagania niezbędne:

- 1) Wykształcenie wyższe (preferowane kierunki: z zakresu rolnictwa, ochrony środowiska , gospodarki komunalnej, administracji);
- 2) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych;
- 4) korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) brak prawomocnego wyroku sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) staż pracy co najmniej 5 letni w administracji samorządowej;
- 8) prawo jazdy kat. „B”.

III. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego;
- 2) posiadanie dodatkowych uprawnień, kursów, szkoleń przydatnych na danym stanowisku pracy;
- 3) praktyka w zakresie zagadnień związanych z pracą na stanowisku o podobnym zakresie zadań;
- 4) ogólna znajomość zagadnień dotyczących funkcjonowania administracji samorządowej,
- 5) znajomość instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt;
- 6) umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa;

7) znajomość następujących aktów normatywnych:

- a) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025 r. poz. 1153 z późn.zm.);
- b) ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1145 z późn.zm.);
- c) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1691);
- d) ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2025 r. poz. 647);
- e) ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz.U. z 2025 r. poz. 733);
- f) Ustawa z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków (Dz.U. z 2024 r. poz. 757 z późn.zm.);
- g) Ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne (Dz.U. z 2025 r. poz. 960);
- h) Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2025 r. poz. 418);
- i) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz.U. z 2025 r. poz. 1071 z późn.zm.);
- j) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 z późn.zm.).

5. umiejętność sprawnego posługiwania się biurowym sprzętem komputerowym i oprogramowaniem, umiejętność korzystania z zasobów internetowych i systemów informatycznych.

6. Umiejętność pracy w zespole, samodzielność.

IV. Przewidywany zakres czynności realizowanych na stanowisku:

- 1. Nadzór i koordynacja nad realizacją inwestycji i remontów budynków użyteczności publicznej stanowiących własność Gminy Radzyń Podlaski;
- 2. Sporządzanie dokumentów związanych z przejęciem inwestycji jako środek trwały;
- 3. Prowadzenie spraw związanych z uzyskaniem pozwolenia na budowę inwestycji gminnych oraz oddania do użytku;
- 4. Sporządzenie sprawozdań z zakresu prowadzonych inwestycji;
- 5. Współdziałanie w planowaniu rozwoju sieci wodociągowej i kanalizacyjnej;

6. Podejmowanie czynności i nadzór nad technicznym utrzymaniem gminnych obiektów użyteczności publicznej;
7. Sprawowanie nadzoru nad przeprowadzaniem przeglądów okresowych stanu technicznego budynków użyteczności publicznej i stacji uzdatniania wody;
8. Prowadzenie spraw związanych z Miejskim Obszarem Funkcjonalnym Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych;
9. Współdziałanie z Powiatowym Inspektorem Nadzoru Budowlanego i innymi organami prowadzącymi sprawy związane z katastrofami budowlanymi, rozbiórką obiektów budowlanych stwarzających zagrożenie dla życia i zdrowia, zwalczaniem nielegalnego budownictwa oraz w zakresie ładu i porządku na budowie;
10. Współdziałanie z organami i instytucjami w zakresie likwidacji zagrożeń pożarowych wynikających z nieodpowiednich warunków budowlanych;
11. Opracowanie przedmiaru robót i kosztorysów inwestorskich oraz prowadzenie nadzoru nad realizacją zadań remontowych i inwestycyjnych na obiektach szkół i obiektów użyteczności publicznej;
12. Prowadzenie spraw przewidzianych w prawie energetycznym;
13. Współdziałanie w tworzeniu programu remontowo – inwestycyjnego gminy;
14. Pozyskiwanie informacji nt. aktualnych programów unijnych i krajowych;
15. Udział w rozliczeniu zadań realizowanych ze środków unijnych, sprawdzanie kompletności dokumentów załączonych do faktury oraz faktur przekładanych do zapłaty;
16. Współudział z pracownikiem merytorycznym w sporządzaniu raportów dla Urzędu Marszałkowskiego i Wojewódzkiego oraz raportów końcowych z inwestycji realizowanych ze środków unijnych dla Instytucji Wdrażającej;
17. Podejmowanie czynności i nadzór nad technicznym utrzymaniem gminnych obiektów użyteczności publicznej;
18. Prowadzenie ksiąg obiektów gminnych i nadzór nad terminowością przeprowadzenia technicznych kontroli okresowych;
19. Prowadzenie procesów przygotowania inwestycji gminnych;
20. Nadzór i koordynacja nad realizacją inwestycji i remontów realizowanych ze środków budżetu Gminy, dotacji celowych oraz funduszy strukturalnych;
21. Organizowanie odbiorów końcowych oraz przekazywanie obiektów użytkownikom;
22. Rozliczanie zakończonych inwestycji;

23. Reprezentowanie inwestora na budowie oraz sprawowanie kontroli zgodności jej realizacji z projektem i pozwoleniem na budowę;
24. Sporządzanie dokumentów związanych z przyjęciem inwestycji jako środek trwały;
25. Prowadzenie spraw związanych z uzyskaniem pozwolenia na budowę inwestycji gminnych oraz pozwolenia na użytkowanie obiektów na które jest wymagane pozwolenie na budowę;
26. Sporządzenie niezbędnych sprawozdań z prowadzonych inwestycji;
27. Prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem należytego stanu sanitarnego, czystości i porządku na terenach stanowiących własność Gminy, a także bieżąca kontrola obszaru Gminy w tym zakresie;
28. Pozyskiwanie informacji nt. aktualnych programów unijnych i krajowych.

V. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny;
- b) kwestionariusz osobowy;
- c) życiorys/ CV z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej;
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje zawodowe;
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy;
- f) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- g) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na tym stanowisku;
- h) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru zgodnie z ustawą z dnia o ochronie danych osobowych oraz podpisana Klauzula RODO .

Wszystkie oświadczenia, klauzula informacyjna, list motywacyjny, kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem nieuzyskania pozytywnej oceny formalnej.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Radzyń Podlaski w rozumieniu przepisów ustawy z rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

VII. Warunki pracy:

1. stanowisko pracy zlokalizowane jest na parterze budynku Urzędu Gminy Radzyń Podlaski, budynek jest przystosowany dla osób z dysfunkcją narządów ruchu,
2. narzędzia pracy- komputer, drukarka, kserokopiarka, sprzęt biurowy,
3. czynności na stanowisku pracy wykonywane są w pozycji siedzącej, praca przy komputerze,
4. praca jednozmianowa od poniedziałku do piątku,
5. wymiar czasu pracy – 1 etat,
6. zatrudnienie na umowę o pracę,
7. możliwe wyjazdy służbowe,
8. wynagrodzenie ustalane zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych w Urzędzie Gminy Radzyń Podlaski.

VIII. Termin, miejsce i sposób składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko: ***Zastępca Kierownika Wydziału Inwestycji, Rozwoju, Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej.***”

osobiście na sekretariacie Urzędu Gminy (pokój Nr 3) lub pocztą , **w terminie do dnia 2 stycznia 2026 roku** (decyduje data wpływu do Urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP Radzyń Podlaski <http://bip.radzynpodlaski.pl> oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Radzyń Podlaski.

Radzyń Podlaski, dnia 23 grudnia 2025 r.