

Pisz, dnia 10 lipca 2025 r.

Burmistrz Pisz
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze -
Inspektor Wydziału Inwestycji i Pozyskiwania Funduszy Urzędu Miejskiego w Pisz

I. Miejsce wykonywania pracy:

Urząd Miejski w Pisz z siedzibą przy ul. Gustawa Gizewiusza 5, 12 -200 Pisz

II. Określenie stanowiska:

Inspektor Wydziału Inwestycji i Pozyskiwania Funduszy Urzędu Miejskiego w Pisz

III. Wymagania niezbędne, które powinien spełnić kandydat na dane stanowisko:

1. Jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art.11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135).
2. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
3. Nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
5. Posiada co najmniej wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce.
6. Posiada trzyletni staż pracy.

IV. Wymagania dodatkowe:

1. Oczekiwane wykształcenie – budownictwo ogólne, drogowe, energetyka, architektura, inżynieria środowiska.
2. Uprawnienia budowlane do projektowania lub kierowania robotami budowlanymi.
3. Znajomość przepisów z zakresu:
 - 1) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 572);
 - 2) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1135);
 - 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.);
 - 4) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz.1465 z późn. zm);
 - 5) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.);
 - 6) ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2025 r. poz. 418).
4. Biegła znajomość obsługi komputera (program Word, EXCEL, NORMA).
5. Udokumentowane doświadczenie w realizacji zadań objętych naborem.
6. Predyspozycje osobowościowe:
 - 1) umiejętność bezkonfliktowej i twórczej pracy w zespole;
 - 2) dobra organizacja pracy;
 - 3) samodzielność w działaniu;
 - 4) odpowiedzialność, dyspozycyjność, systematyczność, obowiązkowość, terminowość, skrupulatność;
 - 5) zdolność kreatywnego i analitycznego myślenia, odporność na stres.

V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku inspektora:

1. Prowadzenie spraw i udział w procesach związanych z przygotowaniem, realizacją, nadzorowaniem, odbiorami oraz rozliczaniem inwestycji i remontów.
2. Opracowywanie projektów umów na prace projektowe, roboty budowlane, nadzór inwestorski.
3. Uzgadnianie inwestycji infrastrukturalnych prowadzonych przez inwestorów zewnętrznych na terenie gminy Pisz.
4. Współpraca z innymi jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie finansowania wspólnych przedsięwzięć dotyczących infrastruktury technicznej.
5. Współpraca z doradcami i specjalistami w zakresie przygotowania i realizacji projektów dotyczących infrastruktury technicznej z zakresu działania Wydziału Inwestycji i Pozyskiwania Funduszy, dalej zwany jako „wydział”.
6. Udzielanie pomocy w zakresie spraw technicznych kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Pisz.
7. Prowadzenie w zakresie działania wydziału spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych i ich dokumentacji w myśl przepisów o udzielaniu zamówień publicznych.

VI. Informacja o warunkach pracy:

1. Rodzaj pracy – praca biurowa, w systemie jednozmianowym.
2. Wymiar czasu pracy – pełny.
3. Miejsce wykonywania pracy – siedziba Urzędu Miejskiego w Pisz, ul. Gustawa Gizewiusza 5, 12-200 Pisz, także wyjazdy poza siedzibę Urzędu w sprawach służbowych.
4. Częstotliwość wyjazdów służbowych – średnia.
5. Stanowisko pracy - stanowisko zlokalizowane w wydzielonym pomieszczeniu o kubaturze i powierzchni odpowiadającej wymaganiom higieniczno – sanitarnym, wentylowanym o odpowiedniej wysokości i temperaturze, oświetlenie naturalne i sztuczne ogólne, podłogi wyłożone terakotą oraz panelami winylowymi.
6. Praca w pomieszczeniu biurowym ma charakter indywidualny, wymaga jednak umiejętnego współdziałania z innymi ludźmi, praca w pozycji siedzącej, stanowisko wyposażone w komputer, drukarkę, urządzenia biurowe.
7. Bardzo dobry stan urządzeń higieniczno – sanitarnych oraz bardzo dobry stan techniczny mebli, sprzętu i innych urządzeń.
8. Warunki pracy zgodne ze stosowanymi regulacjami prawa pracy i przepisami BHP.
9. Pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym podlega służbie przygotowawczej w czasie trwania umowy o pracę na czas określony, zawieranej na czas nie dłuższy niż 6 miesięcy. Służba przygotowawcza ma na celu teoretyczne i praktyczne przygotowanie pracownika do należytego wykonywania obowiązków służbowych, trwa nie dłużej niż 3 miesiące i kończy się egzaminem, a pozytywny wynik tego egzaminu jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.
10. Urząd Miejski w Pisz zastrzega możliwość zatrudnienia wybranego/nej kandydata/ki na czas określony a następnie na czas nieokreślony.
11. W Urzędzie Miejskim w Pisz obowiązuje wewnętrzna procedura zgłaszania informacji o naruszeniach prawa i podejmowania działań następczych (do pobrania ze strony: <https://www.bip.pisz.hi.pl/index.php?wiad=27750>).

VII. Wynagrodzenie:

Kwota wynagrodzenia zasadniczego wynika z kategorii zaszeregowania stanowiska, ustalana jest ona adekwatnie do kwalifikacji i stażu kandydata na podstawie Załącznika Nr 1 do Regulaminu wynagradzania pracowników w Urzędzie Miejskim w Pisz.

VIII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Pisz:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Pisz w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44 z późn. zm.), wynosi więcej niż 6 %.

IX. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Oświadczenie potwierdzające obywatelstwo polskie lub obywatelstwo, o którym mowa w pkt 1 wymagań niezbędnych.
2. Curriculum vitae.
3. List motywacyjny.
4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie w realizacji zadań zgodnie z naborem.
5. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy oraz w przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o pozostawaniu w stosunku pracy poświadczane za zgodność z oryginałem.
6. Oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Oświadczenie kandydata ubiegającego się o zatrudnienie w Urzędzie Miejskim w Pisz dotyczące przetwarzania danych osobowych.
9. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku osób zamierzających skorzystać z uprawnienia, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).

Dokumenty przekazane przez kandydatów w składanych ofertach muszą być podpisane, a kserokopie dokumentów muszą być poświadczane przez kandydatów za zgodność z oryginałem, pod rygorem odrzucenia ofert na etapie oceny formalnej.

Wzory wymaganych oświadczeń zamieszczono w zakładce pod ogłoszeniem o naborze na ww. stanowisko pracy.

X. Sposób i termin składania ofert:

1. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Inspektor IPF Budownictwo**” w Punkcie Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Pisz lub przesać listem, w terminie do **25.07.2025 r.** do godz.15:30 na adres Urzędu Miejskiego w Pisz ul. Gustawa Gizewiusza 5, 12-200 Pisz.
2. Oferty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Pisz po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych składanych drogą elektroniczną i składanych poza ogłoszeniem.
4. Urząd Miejski w Pisz nie odsyła dokumentacji, która nie spełnia wymagań ofertowych.

XI. Informacje dodatkowe:

1. Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
 - etap I – sprawdzenie ofert pod względem formalnym,
 - etap II – rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami.
2. Konkurs przeprowadzi komisja rekrutacyjna powołana odrębnym zarządzeniem Burmistrza Pisz.
3. Dostarczone dokumenty zostaną poddane analizie przez komisję rekrutacyjną, mającej na celu stwierdzenie zgodności kompletności, zawartości i formy dokumentów aplikacyjnych z wymogami określonymi w ogłoszeniu o naborze. W wyniku analizy dokumentów komisja rekrutacyjna wytypuje listę kandydatów, którzy spełnią wymagania niezbędne i złożą w sposób prawidłowy dokumenty aplikacyjne, określone w ogłoszeniu o naborze.
4. Osoby, których dokumenty aplikacyjne będą spełniały wymagania formalne, zostaną powiadomione telefonicznie, pisemnie lub e-mailem o dopuszczeniu do etapu drugiego postępowania konkursowego oraz o terminie i miejscu jego przeprowadzenia.
5. Dokumenty aplikacyjne kandydatów będą przechowywane w Wydziale Organizacji i Bezpieczeństwa Urzędu Miejskiego w Pisz.
6. Szczegółowe informacje w sprawie naboru można uzyskać pod numerem tel. 87 42 41 209 lub 87 42 41 205.
7. Ogłoszenie o naborze i informacja o wyniku naboru zostaną opublikowane na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Pisz oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Pisz.
8. Burmistrz Pisz ma prawo odwołania naboru bądź niewybrania kandydata/kandydatki bez podania przyczyny.

XII. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych:

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia PE i RE 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) RODO informuję, iż:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Pisz z siedzibą w 12-200 Pisz, ul. Gustawa Gizewiusza 5, e-mail: pisz@home.pl, tel. 87 423 52 10;
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miejskim w Pisz możliwy jest pod adresem email: inspektor@pisz.home.pl;
3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;
4. Dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa dotyczących postępowania rekrutacyjnego będą przetwarzane na podstawie przepisów kodeksu pracy (art. 22¹) oraz na podstawie art. 6, ust 1, lit a i b RODO, jako dane niezbędne przed zawarciem umowy;
5. Udzielone przez Pana/Panią zgody mogą zostać odwołane w dowolnym czasie;
6. Pana/Pani dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane po zakończeniu procesu rekrutacji przez 3 miesiące. W przypadku wyrażonej przez Pana/Panią zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, dane będą wykorzystywane przez 24 miesiące;
7. Ma Pan/Pani prawo do dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, sprostowania, poprawiania swoich danych osobowych, ograniczenia przetwarzania danych osobowych, usunięcia danych osobowych, cofnięcia zgody, gdy przetwarzamy Pan/Pani dane na podstawie udzielonej zgody;

8. Ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa;
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie innych danych jest dobrowolne.

 **BURMISTRZ**
Dariusz Kiński