

Załącznik do Zarządzenia Nr 609/XII/2025

Burmistrza Gołdapi z dnia 4 grudnia 2025 r.

**Burmistrz Gołdapi**

**ogłasza nabór na czasowo wolne kierownicze stanowisko urzędnicze**

**Kierownika Wydziału ds. Inwestycji i Rozwoju– umowa na czas określony, na zastępstwo**

**Urzędu Miejskiego w Gołdapi Plac Zwycięstwa 14, 19-500 Gołdap**

**I. Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie.
2. Posiadanie co najmniej trzyletniego stażu pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;
3. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
4. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce techniczne w zakresie związanym z budownictwem, w specjalności wym. w art. 14 ust. 1 Prawa budowlanego.
6. Nieposzlakowana opinia.
7. Umiejętność kierowania zespołem i bardzo dobra organizacja pracy.
8. Spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych zdefiniowanych dla stanowisk urzędniczych.
9. Znajomość i umiejętność właściwej interpretacji uregulowań prawnych z zakresu administracji samorządowej, w tym w szczególności:
  - a. ustawy Prawo budowlane,
  - b. ustawy o samorządzie gminnym,
  - c. ustawy o pracownikach samorządowych,
  - d. ustawy o ochronie danych osobowych,
  - e. ustawy o dostępie do informacji publicznej,
  - f. kodeksu postępowania administracyjnego,
  - g. ustawy o finansach publicznych,
  - h. ustawy Kodeks pracy,
  - i. ustawy o finansach publicznych,
  - j. ustawy o ochronie informacji niejawnych,
  - k. ustawy o zarządzaniu kryzysowym, oraz aktów wykonawczych do ww. ustaw,

- l. rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
- m. Statutu Gminy Gołdap,
- n. znajomość struktury organizacyjnej i regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

10. Znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej, w tym samorządu terytorialnego,

## **II. Wymagania dodatkowe – preferowane:**

- 1. Posiadanie uprawnień budowlanych do kierowania robotami budowlanymi zgodnie z art. 14 ust. 1 Prawa budowlanego.
- 2. Umiejętność analitycznego myślenia, pozyskiwania informacji oraz przeprowadzania analiz,
- 3. Umiejętność sprawnej organizacji pracy i samodzielnego wykonywania zadań oraz umiejętność pracy w zespole,
- 4. Dyspozycyjność, odpowiedzialność, sumienność, rzetelność, kreatywność, systematyczność i komunikatywność,
- 5. Umiejętność pracy pod presją czasu,
- 6. Umiejętność radzenia ze stresem w sytuacjach konfliktowych,
- 7. Samodzielność podczas rozwiązywania problemów i podejmowania decyzji,
- 8. Kwalifikacje w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi,
- 9. Doświadczenie na stanowisku o podobnym charakterze,
- 10. Umiejętność obsługi komputera (Word, Excel ) oraz urządzeń biurowych,
- 11. Prawo jazdy kat. B.

## **III. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

**Wymiar czasu pracy:** 1 etat, umowa na czas określony – na zastępstwo.

**Miejsce pracy:** stanowisko pracy mieści się na drugim piętrze w budynku Urzędu trzykondygnacyjnym bez windy. Bezpieczne warunki pracy. Budynek wyposażony jest w podjazd umożliwiający wjazd do budynku wózkiem inwalidzkim. Toalety niedostosowane do wózków inwalidzkich. Praca na tym stanowisku wymaga dużej dyspozycyjności, polega również na pracy w terenie poza siedzibą Urzędu Miejskiego.

**Stanowisko pracy:** stanowisko pracy związane jest z pracą przy monitorze ekranowym co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy. Możliwa praca poza siedzibą urzędu – wizytowanie realizowanych inwestycji.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:** w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

#### **IV. Główne zadania na stanowisku:**

1. Kierowanie Wydziałem Inwestycji i Rozwoju,
  - a. nadzór nad prawidłowym i terminowym wykonywaniem zadań i załatwianiem spraw przez podległych pracowników wydziału,
  - b. ocena pracowników wydziału oraz składanie wniosków w sprawie ich awansowania, nagradzania lub pociągnięcia do odpowiedzialności,
  - c. opracowywanie projektów zakresów czynności pracowników,
  - d. przestrzeganie i nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników postanowień regulaminów obowiązujących w Urzędzie oraz ustawy o ochronie informacji niejawnych,
  - e. kontrolowanie przestrzegania przez podległych pracowników dyscypliny pracy, ewidencji czasu pracy, zachowań etycznych,
  - f. usprawnianie organizacji, metod i form pracy Wydziału oraz współdziałanie z Sekretarzem w zakresie szkoleń pracowników,
  - g. racjonalne planowanie i wykorzystywanie przydzielonych środków finansowych majątkowych,
  - h. uczestnictwo w sesjach Rady, w posiedzeniach komisji Rady zgodnie z dyspozycją Burmistrza, jego Zastępcy lub Sekretarza.
2. Wdrażanie działań z zakresu kontroli zarządczej.
3. Organizowanie narad z podległymi pracownikami i przekazywanie zwierzchnikom służbowym informacji dotyczących spraw Gminy i Urzędu.
4. Realizowanie zadań bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz obrony cywilnej w wymiarze wynikającym z zakresu działania Wydziału.
5. Planowanie zadań w zakresie budowy, rozbudowy oraz modernizacji infrastruktury technicznej gminy w oparciu o:
  - a. obowiązujące plany zagospodarowania przestrzennego;
  - b. strategię rozwoju gminy, plan rozwoju uzdrowiska i innych dokumentów strategicznych uchwalonych przez Radę Miejską w Gołdapi;
  - c. wnioski mieszkańców, sołtysów, przewodniczących rad osiedli i radnych;

- d. potrzeby zgłaszane przez wydziały urzędu i jednostki organizacyjne gminy.
6. Zadania w zakresie realizacji przedsięwzięć związanych z pozyskiwaniem środków zewnętrznych na zadania rozwojowe gminy:
  - a. tworzenie fiszek projektowych, koncepcji związanych z realizacją zadań inwestycyjnych,
  - b. utrzymywanie kontaktów z instytucjami finansującymi w zakresie uzyskania niezbędnych uzgodnień,
  - c. koordynacja zadań związanych z przygotowaniem wniosków o dofinansowanie dla zadań inwestycyjnych ze środków zewnętrznych,
  - d. uzgodnienie zakresu przedsięwzięcia,
  - e. zlecenie studium wykonalności, analiz, ekspertyz i innych opracowań niezbędnych do złożenia wniosku o dofinansowanie,
  - f. prowadzenie korespondencji i utrzymywanie kontaktów z instytucjami finansującymi w ramach realizacji zadań ze środków zewnętrznych.
7. Nadzór nad realizacją obowiązków wynikających z dofinansowania inwestycji ze środków zewnętrznych.
8. Współdziałanie z wydziałem gospodarki komunalnej w zakresie planowania i realizacji przedsięwzięć inwestycyjnych przy realizacji inwestycji ujętymi w budżecie Gminy Gołdap.
9. Nadzór nad realizacją zadań związanych z funduszem sołectkim i radami osiedlowymi i budżetem obywatelskim w zakresie związanym z przygotowaniem i realizacją zadań inwestycyjnych.
10. Przygotowywanie odpowiedzi na interpelacje, zapytania, petycje i wnioski radnych, sołtysów, mieszkańców i przewodniczących rad osiedli w zakresie realizowanych zadań.
11. Przygotowywanie projektów aktów prawnych Burmistrza i Rady oraz ich realizacji.
12. Wykonywanie innych zadań z upoważnienia lub na polecenie Burmistrza.

**V. Wymagane dokumenty:**

- podpisany list motywacyjny,
- wypełniony i podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- podpisany CV (życiorys) z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- kopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa zgodnie z wymaganiami niezbędnymi,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, ewentualnie inne kopie dodatkowych dokumentów świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.),

- kopie świadectw pracy potwierdzające doświadczenie zawodowe, a w przypadku trwania stosunku pracy oświadczenie kandydata określające staż pracy u obecnego pracodawcy lub zaświadczenie o zatrudnieniu od pracodawcy,
- podpisane oświadczenie o nieposzlakowanej opinii kandydata oraz o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe,
- podpisane oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art.13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO.

**Uwaga: Osoba, której w wyniku postępowania naboru zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia będzie zobowiązana do przedłożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności sądowej.**

Zgodnie z art. 24 ust. 6 ustawy o ochronie sygnalistów procedura zgłoszeń dostępna jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Gołdapi w zakładce sygnaliści, bezpośrednio pod linkiem <https://bip.goldap.pl/sygnalisci.html> oraz w Punkcie Obsługi Mieszkańców w pokoju nr 3 Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

#### **VI. Termin i miejsce składania dokumentów:**

- a) osoby zainteresowane prosimy o składanie ofert osobiście w Punkcie Obsługi Mieszkańców lub listownie na adres: **Urząd Miejski w Gołdapi, 19-500 Gołdap, Plac Zwycięstwa 14,** oferty muszą znajdować się w zamkniętych kopertach opatrzonych dopiskiem: **„Nabór na czasowo wolne kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Wydziału ds. Inwestycji i Rozwoju– umowa na czas określony, na zastępstwo”**.
- b) **Termin składania ofert: do dnia 15 grudnia 2025 r. do godz. 15.15** - decyduje data i godzina wpływu do urzędu,
- c) dokumenty złożone po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane,
- d) złożone oferty będą badane pod względem kompletności i spełniania przez kandydatów wymagań formalnych na wskazane stanowisko. Osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu i zakwalifikują się do dalszego postępowania, zostaną zaproszone do kolejnego etapu naboru. Informacja o wyniku naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji

Publicznej pod adresem: <https://bip.goldap.pl/nabory.html> oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Gołdapi.

Burmistrz Gołdapi

Konrad Kazaniecki