

**Zarządzenie nr 16/2026
Burmistrza Miasta i Gminy Koniecpol
z dnia 9 lutego 2026r.**

w sprawie: powołania Komisji Konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu oraz wyłonienia kandydata na wolne stanowisko urzędnicze: Młodszego referenta/Młodszej referentki lub Inspektora/Inspektorki ds. inwestycji.

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2025r. poz. 1153 ze zm.) w związku z art. 11 ust. 1 oraz art. 12 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych z 21 listopada 2008r. (t.j. Dz.U. z 2024r., poz. 1135), zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję Konkursową w celu przeprowadzenia konkursu oraz wyłonienia kandydata na stanowisko j.w. w składzie:

- Przewodniczący Komisji – Sebastian Musiał;
- Członek Komisji – Aldona Cisowska;
- Członek Komisji – Monika Idziak;

§ 2

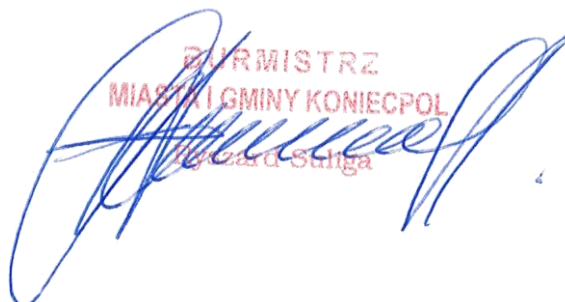
1. Ogłoszenie o konkursie stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Ustala się Regulamin konkursu w sprawie wyłonienia kandydatów na w/w stanowisko stanowiący Załącznik Nr 1 do Zarządzenia 118/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Koniecpol z dnia 2 września 2019 roku .

§ 3

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
MIASTA I GMINY KONIECPOL
Richard Suliga

**Burmistrz Miasta i Gminy Koniecpol ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
Młodszy referent/Młodsza referentka lub Inspektor/Inspektorka ds. inwestycji w wymiarze
1/1 etatu**

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym – preferowane: budownictwo lub kierunki pokrewne;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku;
- znajomość przepisów z zakresu budownictwa, ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy prawo zamówień publicznych.

2. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność samodzielnego prowadzenia procesu inwestycyjnego;
- umiejętność sporządzania kosztorysów oraz ich weryfikacji;
- umiejętność sprawnej organizacji pracy;
- umiejętność stosowania odpowiednich przepisów;
- umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu;
- komunikatywność;
- dyspozycyjność;
- obowiązkowość;
- sumienność;
- prawo jazdy kat. B.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Podejmowanie i prowadzenie inwestycji i remontów, których inwestorem jest Gmina Koniecpol, a w szczególności przygotowywanie dokumentacji technicznej:
 - uzyskiwanie niezbędnych pozwoleń, decyzji i opinii wymaganych przepisami prawa obowiązującego w Rzeczypospolitej Polskiej, pozwoleń na realizację robót budowlanych;
 - przygotowywanie umów na wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej.
2. Przygotowywanie umów w zakresie realizacji inwestycji i remontów.
3. Czuwanie nad realizacją umów na wykonanie zadań inwestycyjnych i remontowych.
4. Przekazywanie placu budowy.
5. Czuwanie nad prawidłową realizacją inwestycji i remontów w tym uczestnictwo w radach budowy i odbiorze robót.
6. Współpraca z Referatem Finansowo-Księgowym w zakresie rozliczeń inwestycji i remontów.
7. Nadzorowanie okresu gwarancyjnego po zakończeniu robót.

8. Zawieranie umów na wykonanie indywidualnych przyłączy wodociągowych i kanalizacyjnych wykonywanych w ramach inwestycji gminnych.
9. Wyszukiwanie informacji o konkursach z funduszy zewnętrznych w ramach których może aplikować Gmina.
10. Wyszukiwanie i analiza informacji o wszelkich programach umożliwiających pozyskiwanie środków finansowych.
11. Przygotowywanie materiałów do wniosków aplikacyjnych w zakresie projektów twardych i miękkich współfinansowanych z UE.
12. Realizacja projektu, który uzyskał dofinansowanie, koordynowanie nadzoru inwestorskiego.
13. Prowadzenie rejestru wniosków o dofinansowanie oraz sprawozdawczość.
14. Prowadzenie okresowych kontroli placów zabaw znajdujących się w zasobach gminy.
15. Weryfikacja dokumentacji technicznej opracowanej na potrzeby realizacji inwestycji i remontów.

4. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny;
- CV;
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik Nr 2 do Zarządzenia 118/2019 z dnia 2 września 2019 roku;
- Potwierdzonych przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopii świadectw pracy;
- Potwierdzonych przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopii dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- Potwierdzonych przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopii innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach, kursach, szkoleniach i doświadczeniu kandydata;
- Oświadczenia, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz, że korzysta z pełni praw publicznych;
- Oświadczenie, że kandydat nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust.1 pkt 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 104 ze zm.);
- Oświadczenia kandydata o stanie zdrowia potwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku;
- Potwierdzonych przez kandydata za zgodność z oryginałem kserokopii aktualnego zaświadczenia o stopniu niepełnosprawności (jeżeli w jednostce wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie pięciu najlepszych osób wyłonionych przez komisję);
- Oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 „RODO”);

5. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą (treść poniżej) oraz własnoręcznie podpisane (pod rygorem odrzucenia oferty).

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszych dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27.04.2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE).”

6. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Kancelarii Urzędu Miasta i Gminy Koniecpol lub przesłać pocztą w terminie do dnia **23 luty 2026 roku do godz.: 11:00** (decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu) na adres: Urząd Miasta i Gminy Koniecpol, 42-230 Koniecpol, ul. Chrząstowska 6A, w zaklejonach kopertach z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze: Młodszy referent/Młodsza referentka lub Inspektor/Inspektorka ds. inwestycji”

Z podanym **adresem zwrotnym** i telefonem kontaktowym, aplikacje które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

7. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Koniecpol, na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy Koniecpol, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1135).

8. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- Wynagrodzenie zasadnicze od 4.806,00 złotych brutto;
- rodzaj umowy – umowa o pracę na czas określony, na okres 6 miesięcy z możliwością przedłużenia – zgodnie z art. 16 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych;
- wymiar czasu pracy – 1 etat;
- praca jednozmianowa, w pozycji siedzącej, narzędzia pracy – komputer i sprzęt biurowy, bezpieczne warunki pracy na stanowisku;
- miejsce świadczenia pracy - Urzędu Miasta i Gminy Koniecpol, ul. Chrząstowska 6A, 42-230 Koniecpol
- zatrudnienie od **1 marzec 2026r.**

9. Inne informacje:

Komisja powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Koniecpol działa dwuetapowo:

I etap – zapoznanie się z dokumentami złożonymi przez kandydatów, ustalenie czy zostały spełnione kryteria formalne określone w ogłoszeniu o naborze. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

II etap – przeprowadzenie testu kwalifikacyjnego z kandydatami spełniającymi wymagania formalne a następnie przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami na stanowisko Młodszego referenta/Młodszej referentki lub Inspektora/Inspektorki ds. inwestycji.

TERMIN II etapu – rozmowy kwalifikacyjnej – po uprzednim telefonicznym ustaleniu terminu z kandydatami.

10. Z regulaminem naboru można zapoznać się w Urzędzie Miasta i Gminy Koniecpol przy ul. Chrzastowskiej 6A lub na stronie Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.koniecpol.pl.

KLAUZULA INFORMACYJNA:

11. Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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”) informuje, że:

- a) administratorem zebranych danych jest Burmistrz Miasta i Gminy Koniecpol, ul. Chrzastowska 6A; 42-230 Koniecpol;
- b) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail: iod@koniecpol.pl lub listownie na adres siedziby administratora;
- c) dane będą przetwarzane do przeprowadzenia konkursu na wolne stanowisko urzędnicze: Młodszego referenta/|Młodszej referentki lub Inspektora/Inspektorki ds. inwestycji;
- d) dane nie zostaną udostępnione innym podmiotom;
- e) podanie danych jest obowiązkowe na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze (t.j. Dz.U. z 2024r. poz. 1135);
- f) składający ofertę posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Urząd Ochrony Danych Osobowych - gdy uzna Pani/Pan że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana odbywa się z naruszeniem przepisów ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.;
- g) dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze tj. do dnia 27.02.2026r.

