

Radlin, 01.12.2025 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
INSPEKTOR

I. Miejsce pracy: Zakład Gospodarki Komunalnej w Radlinie, ul. Józefa Rymera 15.

II. Określenie stanowiska urzędniczego: inspektor.

III. Wymagania związane ze stanowiskiem urzędniczym:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie.
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 4) nieposzlakowana opinia.
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie.
- 6) umiejętność obsługi komputera.
- 7) wykształcenie co najmniej średnie budowlane, preferowane wyższe.
- 8) co najmniej 5-letnie doświadczenie w kierowaniu robotami budowlanymi, drogowymi.
- 9) umiejętność kosztorysowania (program NORMA).

2. Wymagania dodatkowe (pożądane):

- 1) znajomość ustaw: o pracownikach samorządowych, o samorządzie gminnym, Prawo Budowlane, Kodeks Postępowania Administracyjnego, Prawo zamówień publicznych.
- 2) uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku inspektora:

1. prowadzenie robót budowlanych, drogowych, kanalizacyjnych i związanych utrzymaniem terenów zielonych.
2. wykonywanie kosztorysów inwestorskich i powykonawczych (NORMA). wykonywanie przedmiarów robót.
3. sporządzanie obmiarów robót.
4. prowadzenie rozliczenia materiałowego oraz rozliczenia czasu przepracowanego przez podległych pracowników.
5. przeprowadzanie szkoleń stanowiskowych podległych pracowników.
6. prowadzenie „akcji zima” z wykorzystaniem sprzętu własnego i obcego.

V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. wymiar czasu pracy – pełny etat.
2. termin rozpoczęcia pracy – 1 marca 2026 roku.
3. wynagrodzenie – zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz regulaminem wynagradzania pracowników Zakładu Gospodarki Komunalnej w Radlinie.
4. wymiar urlopu – zgodnie z Kodeksem Pracy.
5. praca od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00 - 15:00, dodatkowo możliwe dyżury zgodnie z Kodeksem Pracy.
6. praca przy obsłudze komputera z monitorem ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, praca na wysokości powyżej 3 m.
7. forma zatrudnienia – umowa o pracę na czas określony.

VI. Informacja dodatkowa:

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

VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. list motywacyjny oraz CV z opisem dotychczasowego doświadczenia zawodowego oraz posiadanych umiejętności.
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - **wzór w załączniku.**
3. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (dyplomy i świadectwa).
4. kopie dokumentów poświadczających ukończone kursy i szkolenia z zakresu objętego wymaganiami wobec kandydata.
5. kopie dokumentów poświadczających dotychczasowe doświadczenie zawodowe – kopie świadectw pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu.
6. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku inspektor – **wzór w załączniku.**
7. oświadczenie o spełnieniu wymagań zgodnie z art. 6 ust. 1-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 o pracownikach samorządowych – **wzór w załączniku.**
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby naboru oraz na czas ich ustawowej archiwizacji zgodnie z JRWA a w razie zatrudnienia w celu realizacji obowiązków pracodawcy związanych z zatrudnieniem – **wzór w załączniku.**
9. klauzula informacyjna – **wzór w załączniku.**

Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny oraz CV powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata zaś kopie składanych dokumentów powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty należy składać:

- 1). w zamkniętej/zaklejonej kopercie w siedzibie Zakładu Gospodarki Komunalnej w Radlinie, ul. Józefa Rymera 15 I piętro pokój nr 2.
- 2). pocztą na adres: Zakład Gospodarki Komunalnej w Radlinie ul. Józefa Rymera 15 44-310 Radlin

w terminie do dnia 11 grudnia 2025 r. do godz. 15:00 (decyduje data wpływu do jednostki). **Dokumenty dostarczone po upływie tego terminu nie będą rozpatrywane.**

Na kopercie powinien być umieszczony napis: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze inspektora w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Radlinie”.

2. Nabór odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135).
3. Informacje dodatkowe można uzyskać w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Radlinie ul. Józefa Rymera 15.
4. Złożone dokumenty nie będą odsyłane – można je odebrać osobiście w okresie 30 dni od daty upływu terminu ich składania. Dokumenty które nie zostaną odebrane w w/w terminie zostaną zniszczone.
5. Nabór kandydatów odbywa się na podstawie złożonych dokumentów i rozmowy kwalifikacyjnej.
6. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną poinformowani telefonicznie o terminie przeprowadzenia I etapu naboru.
7. Informacja o wynikach naboru zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Radlinie, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Zakładu.
8. Osobą upoważnioną do kontaktu z kandydatami w godzinach pracy Zakładu Gospodarki Komunalnej w Radlinie jest Pan Marek Kuczera – tel. 32 4590263.

DYREKTOR
Zakładu Gospodarki Komunalnej
w Radlinie

mgr inż. Czesław Brachmański