

URZĄD GMINY
w Złejwsi Wielkiej
ul. Handlowa 7, 87-134 Zławieś Wielka
tel. 678 09 13, 678 09 82

O G Ł O S Z E N I E

o naborze na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Gminy w Złejwsi Wielkiej

Wójt Gminy Zławieś Wielka ogłasza nabór ofert na stanowisko **Dyrektora Wydziału Rozwoju (K/M)**.

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe (preferowane na kierunku administracja lub zarządzanie),
- b) obywatelstwo polskie;
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku;
- f) co najmniej 5 letni staż pracy w jednostkach samorządu terytorialnego,
- g) co najmniej roczny staż pracy na stanowisku kierowniczym,
- h) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe na stanowisku:

- a) znajomość przepisów obowiązujących na stanowisku pracy, w szczególności ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości, ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, ustawy o kształtowaniu ustroju rolnego, ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy o drogach publicznych, ustawy prawo o ruchu drogowym,
- b) umiejętność zarządzania zespołem, organizacji pracy i podejmowania decyzji,
- c) preferowane kwalifikacje z zakresu zarządzania projektami, w tym ukończone studia podyplomowe lub szkolenia specjalistyczne z tego obszaru,
- d) bardzo dobra umiejętność obsługi komputera, w tym pakietu Office (Word, Excel),
- e) prawo jazdy kat. B,
- f) sumienność, dokładność, wysoka kultura osobista, odpowiedzialność, komunikatywność.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) koordynowanie realizacji zadań podległych referatów – Referatu Gospodarki Komunalnej, Referatu Remontowo-Budowlanego, Referatu Planowania i Inwestycji,
- b) nadzór nad realizacją strategii rozwoju gminy;
- c) pozyskiwanie inwestorów i koordynowanie ich działań,
- d) nawiązywanie kontaktów i współpracy z instytucjami dysponującymi środkami finansowymi na aktywizację gospodarczą gminy,
- e) kreowanie inicjatyw gospodarczych i rozwoju gospodarczego,
- f) przygotowywanie ofert dla inwestorów krajowych i zagranicznych w zakresie inwestowania na terenie gminy,
- g) prowadzenie rozmów z potencjalnymi inwestorami.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) praca będzie wykonywana w Urzędzie Gminy w Złejwsi Wielkiej przy ul. Handlowej 7, praca o charakterze biurowym,
- b) praca przy monitorze ekranowym, wymagająca wymuszonej pozycji ciała,
- c) praca samodzielna wymagająca obsługi komputera i innych urządzeń biurowych, na stanowisku brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym,
- d) praca w dniach: poniedziałek, środa czwartek w godz. 7⁰⁰-15¹⁵, wtorek w godz. 8⁰⁰-16¹⁵, piątek w godz. 7⁰⁰-14⁰⁰
- e) wymiar czasu pracy – pełen etat,
- f) budynek urzędu posiada podjazd dla niepełnosprawnych, nie jest wyposażony w windę, nie jest dostosowany dla osób niewidzących i niedowidzących. Toaleta na parterze budynku przystosowana jest dla potrzeb osób niepełnosprawnych.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Złejwsi Wielkiej w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w grudniu 2025 r. wynosił poniżej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie świadectw pracy,
- d) kserokopie świadectw/dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- e) kserokopie zaświadczeń potwierdzających staż w jst,
- f) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy na stanowisku kierowniczym,
- g) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na oferowanym stanowisku,
- h) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- i) oryginał kwestionariusza osobowego (w załączeniu),
- j) oświadczenie o spełnieniu wymagań określonych w art. 6 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1135)
- k) ewentualnie posiadane referencje,
- l) klauzula informacyjna (w załączeniu).

Wszystkie dokumenty składane przez kandydata powinny być opatrzone jego własnoręcznym podpisem.

Nabór pracownika zostanie rozstrzygnięty poprzez przeprowadzenie testu kwalifikacyjnego i rozmowy kwalifikacyjnej lub tylko rozmowy kwalifikacyjnej.
Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (56) 674 13 45.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Zainteresowane osoby prosimy o składanie ofert w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko dyrektora wydziału**” w sekretariacie Urzędu Gminy w Złejwsi Wielkiej (pok. nr 11), bądź pocztą (decyduje data wpływu do urzędu gminy) na adres: Urząd Gminy w Złejwsi Wielkiej, ul. Handlowa 7, 87-134 Zławieś Wielka w terminie **do dnia 19 stycznia 2026 r.**

Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej <https://bip.zlawies.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Złejwsi Wielkiej.

W Urzędzie Gminy w Złejwsi Wielkiej wdrożony został regulamin zgłoszeń wewnętrznych w Urzędzie Gminy w Złejwsi Wielkiej wprowadzony Zarządzenie nr 16/2024 Wójta Gminy Zławieś Wielka z dnia 17 września 2024 r. Szczegółowe informacje na ten temat można znaleźć na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Złejwsi Wielkiej. (<https://bip.zlawies.pl/3285/zarzadzenie-nr-162024-wojta-gminy-zlawies-wielka-z-dnia-17-wrzesnia-2024-r-w-sprawie-wprowadzenia-regulaminu-zgloszen-wewnetrznych-w-urzedzie-gminy-w-zlejwsi-wielkiej.html>).

WÓJT

Marcin Swaczyna