Gmina Zblewo
ul.Główna 40
83-210 Zblewo

GMINA ZBLEWO

Zblewo, dnia 2026-10-15

Urząd Gminy w Zblewie

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko pracy – Inspektor (K/M) ds. inwestycji i dróg

1. **Adres jednostki i określenie stanowiska pracy:**

- Adres jednostki: Urząd Gminy w Zblewie, ul. Główna 40, 83-210 Zblewo
- Nazwa stanowiska: Inspektor (K/M) ds. inwestycji i dróg
- Wymiar czasu pracy: pełen etat

2. **Wymagania niezbędne:**

1) obywatelstwo polskie,
2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
5) wykształcenie wyższe,
6) 3-letni staż pracy,
7) umiejętność czytania rysunków technicznych (projektów budowlanych, wykonawczych i zagospodarowania terenu),
8) znajomość ustawy Prawo budowlane, o drogach publicznych, ustawy Prawo Wodne, o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,
9) znajomość procedur administracyjnych oraz przepisów prawa w zakresie postępowania administracyjnego (Kodeks postępowania administracyjnego),
10) umiejętność kosztorysowania,
11) umiejętność biegłej obsługi komputera, znajomość programów MS Office,
12) prawo jazdy kat. B, możliwość użytkowania samochodu prywatnego do celów służbowych,
13) nieposzlakowana opinia.

3. **Wymagania dodatkowe :**

- samodzielność w wykonywaniu obowiązków,
- umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy,
- umiejętność przeprowadzania analizy dokumentów i formułowania wniosków,
- komunikatywność, wysoka kultura osobista, obiektywizm, odpowiedzialność, zaangażowanie, systematyczność, odporność na stres, gotowość do podnoszenia kwalifikacji i zdobywania nowych umiejętności.

4. **Zakres wykonywanych obowiązków na stanowisku :**

1) Wykonywanie czynności wymaganych przepisami prawa, związanych z przygotowaniem, rozpoczęciem, prowadzeniem zakończeniem oraz rozliczeniem zadań inwestycyjnych,
2) Przygotowywanie opisu przedmiotu zamówień oraz specyfikacji istotnych warunków zamówień, a także innych materiałów do postępowań o udzielenie zamówień publicznych.
3) Prowadzenie spraw bieżącego utrzymania dróg gminnych, nadzorowanie remontów, przebudowy dróg.
4) Przeprowadzanie i koordynowanie okresowych kontroli stanu technicznego dróg i obiektów mostowych oraz tworzenie wykazów prac remontowych na ich podstawie.
5) Prowadzenie spraw związanych z kategoryzacją i klasyfikacją dróg gminnych.
6) Planowanie i koordynacja zimowego utrzymania dróg.
7) Prowadzenie ewidencji dróg oraz drogowej infrastruktury technicznej.
8) Prowadzenie zadań związanych z organizacją ruchu drogowego w tym lokalizacji przystanków autobusowych.

9) Opiniowanie wniosków w sprawie lokalizacji w pasie drogowym dróg gminnych obiektów niezwiązanych z gospodarką drogową i wykorzystaniem dróg w sposób szczególny.
10) Nadzór nad oznakowaniem dróg gminnych.
11) Przygotowywanie decyzji w sprawie zezwoleń na zajęcia pasa drogowego dróg gminnych.
12) Przygotowywanie decyzji w sprawie lokalizacji zjazdów z dróg gminnych.
13) Kontrolowanie i odbiór prac w pasie drogowym.
14) Przeprowadzanie przeglądów stanu technicznego dróg.
15) Opiniowanie i uzgadnianie projektów organizacji ruchu.
16) Planowanie i nadzór nad realizacją remontów obiektów drogowych.
17) Przygotowanie wniosków do projektu budżetu gminy w zakresie kosztów zadań inwestycyjnych, remontów bieżących, utrzymania i oznakowania dróg gminnych.
18) Współpraca z zarządcami dróg publicznych (krajowych, wojewódzkich, powiatowych).
19) Ocena zdarzeń pod kątem szkód zgłoszonych do ubezpieczyciela.
20) Archiwizacja wytworzonych dokumentów.
21) Prowadzenie sprawozdawczości w powierzonym zakresie.
22) Inne zadania zlecone przez przełożonego.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1) Sposób zatrudnienia, wymiar etatu oraz okres czasu trwania umowy – zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy.
2) Miejsce pracy: Urząd Gminy w Zblewie w Zblewie, ul. Główna 40, 83-210 Zblewo. Stanowisko pracy wyposażone jest w niezbędny sprzęt biurowy i komputerowy. Obiekt jest dostosowany do osób ze szczególnymi potrzebami. Budynek wyposażony jest w windę osobową.
3) Praca w terenie (przeprowadzanie kontroli i nadzoru zgodnie z zakresem obowiązków) wymaga poruszania się często poza infrastrukturą drogową (nierówności terenu, wykopy, tereny zielone) oraz w narażeniu na zmienne czynniki atmosferyczne.
3) Planowany termin zatrudnienia: 01.11.2026r.
4) Pierwsza umowa o pracę zgodnie z ustawą z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2024 r., poz.1135 ze zm.) zostanie zawarta na czas określony - 6 miesięcy.
5) Osoba zatrudniona po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym w celu teoretycznego i praktycznego przygotowania pracownika do należytego wykonywania obowiązków służbowych zostanie skierowana do odbycia służby przygotowawczej na okres od 1 miesiąca do 3 miesięcy, która zakończy się egzaminem (art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).
6) Wynagrodzenie określa rozporządzenie Rady Ministrów z 21 października 2024 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz Zarządzenie Nr 207/2026 Wójta Gminy Zblewo w sprawie regulaminu wynagrodzenia pracowników Urzędu Gminy Zblewo, dla stanowiska Inspektor (K/M) kategoria zaszeregowania nie wyższa niż XVI (minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego 6.000,00 zł. brutto, maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego wynosi 10.600 zł brutto).
7) Inne składniki wynagrodzenia: dodatek za wieloletnią pracę (od 5% do 20%) oraz nagroda jubileuszowa – zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych; dodatkowe wynagrodzenie roczne- zgodnie z ustawą o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.

6. Wymagane dokumenty :

1) życiorys (CV),
2) list motywacyjny,
3) kwestionariusz osobowy kandydata do pracy,
4) kopie dokumentów potwierdzające wykształcenie
5) kopie dokumentów potwierdzające kwalifikacje zawodowe

Podpisane odręcznie oświadczenia kandydata:

a) o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
b) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

c) o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
d) o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi o którym mowa w art. 31 ust. 1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
e) o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy,
f) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys powinny być podpisane i opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych."

Pod klauzulą należy umieścić swój podpis.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w siedzibie Urzędu Gminy osobiście w Biurze Obsługi Klienta do dnia **28.10.2026 r**. w godzinach pracy Urzędu. .
Można również przesyłać dokumenty pocztą na adres : Urząd Gminy , 83-210 Zblewo , ul. Główna 40, z tym, że muszą one w Urzędzie znaleźć się najpóźniej do dnia 26 października 2026 r.

Na kopercie należy umieścić dopisek
„Dotyczy naboru na stanowisko – ds. inwestycji i dróg"

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

8. Pozostałe informacje:

1) W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Zblewie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6%;
2) Nabór przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana odrębnym Zarządzeniem przez Wójta Gminy Zblewo.
3) Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
   I etap: sprawdzenie i ocena ofert pod względem formalnym (tj. spełniających wymagania niezbędne). Osoby zakwalifikowane do II etapu zostaną powiadomione telefonicznie o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
   II etap: rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami (K/M). Kandydat na rozmowę kwalifikacyjną zgłasza się z dokumentem tożsamości.
4) Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego nastąpi do 7 dni po upływie terminu składania ofert.
5) Informacja o wyniku konkursu zostanie zamieszczona w Biuletynie informacji Publicznej Urzędu Gminy w Zblewie.
6) Dokumenty kandydata wybranego w procesie rekrutacji i zatrudnionego w Urzędzie Gminy w Zblewie, zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do dalszego etapu rekrutacji oraz tych, którzy nie zostali umieszczeni w protokole z przeprowadzonego naboru, zostaną odesłane pocztą.
7) W przypadku dostarczenia danych osobowych innych niż wymagane w ogłoszeniu oraz nie załączenia oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie tych danych osobowych, będą

komisyjnie zniszczone. Osoby ubiegające się o zatrudnienie mają prawo do dostępu do podanych dobrowolnie swoich danych osobowych oraz ich poprawiania.

8) Wójt Zblewo może podjąć decyzję o odwołaniu lub unieważnieniu konkursu bez podania przyczyny.

Wójt Gminy

Artur Herold