

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

WÓJT GMINY RACIECHOWICE OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Na podstawie art. 4 ust. 1 ppkt 3 i art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 1135) Wójt Gminy Raciechowice ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze Referent w **Referacie Inwestycji i Zamówień Publicznych**

Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy w Raciechowicach, 32-415 Raciechowice 277
Nazwa stanowiska: Referent

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.
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. Nieposzlakowana opinia.
5. Wykształcenie średnie, oraz co najmniej roczny staż pracy.
6. Znajomość ustaw dotyczących samorządu, finansów publicznych, prawa budowlanego, procesu inwestycyjnego, zamówień publicznych oraz pozyskiwania i rozliczania funduszy zewnętrznych.
7. Znajomość Statutu Gminy.
8. Dobra znajomość pakietu MS Office

II. Wymagania dodatkowe:

1. Obsługa komputera i urządzeń biurowych
2. Umiejętność organizacji pracy w zespole.
3. Umiejętność analitycznego myślenia, koncentracji oraz pracy pod presją czasu.
4. Samodzielność, kreatywność, obowiązkowość i dyspozycyjność w wykonywaniu zadań.
5. Umiejętność właściwej interpretacji przepisów prawa z zastosowaniem ich w praktyce.
6. Prawo jazdy kat. B.

III. Zakres wykonywanych ogólnych zadań na stanowisku:

Do zakresu zadań należy zapewnienie sprawnego funkcjonowania stanowiska pracy, a w szczególności:

1. Określanie potrzeb inwestycyjnych w zakresie budowy, rozbudowy i modernizacji obiektów oraz urządzeń komunalnej infrastruktury gminnej.
2. Opracowywanie projektów wieloletnich programów i planów inwestycyjnych, współudział w opracowywaniu strategii rozwoju gminy.

3. Koordynowanie oraz opracowywanie rocznych planów inwestycyjnych z uwzględnieniem strategii inwestycyjnej i wieloletnich programów i planów inwestycyjnych.
4. Współudział w realizacji programów społeczno-gospodarczych oraz programów i planów inwestycyjnych z sąsiednimi jednostkami samorządowymi i administracją rządową.
5. Przygotowywanie, obsługa inwestorska oraz rozliczanie zadań inwestycyjnych przydzielonych referatowi w planie rzeczowo-finansowym na dany rok budżetowy.
6. Współpraca z jednostkami organizacyjnymi gminy w zakresie realizacji zadań inwestycyjnych prowadzonych przez te jednostki.
7. Przygotowywanie aplikacji do projektów inwestycyjnych (drogi, obiekty sportowe) przewidzianych do ubiegania się o środki ze źródeł zewnętrznych.
8. Kompletowanie dokumentacji wymaganej przez instytucje przyznające środki w celu spełnienia wszystkich warunków formalnych zapewniających prawidłowe rozliczenie projektu.
9. Współpraca z jednostkami wdrażającymi i monitorującymi projekty realizowane ze środków bieżących.
10. Opracowywanie koncepcji wdrażania poszczególnych projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych.
11. Opracowywanie sprawozdań i rozliczeń wydatkowanych środków.
12. Pozyskiwanie środków pomocowych.
13. Przygotowywanie zarządzeń Wójta i projektów uchwał w zakresie prowadzonych spraw.
14. Gromadzenie informacji oraz analiza danych w zakresie dostępnych funduszy i programów, źródeł zewnętrznych krajowych i międzynarodowych z których można uzyskać środki na realizację zadań Gminy w zakresie inwestycji

IV. 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%.

V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Miejsce pracy: praca w siedzibie Urzędu Gminy Raciechowice, 32-415 Raciechowice 277. Możliwa praca w terenie w ramach bieżących czynności.
2. Budynek nie posiada windy umożliwiającej wjazd do siedziby osobom poruszającym się na wózku inwalidzkim. Posiada również pochyłą która dostosowuje część budynku do potrzeb osób z niepełnosprawnością.
3. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze.
4. Stanowisko związane z wyjazdami na planowane/realizowane inwestycje na terenie Gminy.
5. Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę. Kandydat wyłoniony w drodze naboru na stanowisko urzędnicze zatrudniony będzie z uwzględnieniem zasad określonych w art. 16 ustawy o pracownikach samorządowych.
6. Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy, 1 etat, od 21 września 2026 roku.

VI. Wymagane dokumenty:

1. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wg wzoru).

2. CV z opisem przebiegu pracy zawodowej podpisane przez kandydata.
3. Dokumenty potwierdzające okresy zatrudnienia – kserokopie.
4. Dokumenty poświadczające wykształcenie – kserokopie.
5. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wg wzoru).
6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (wg wzoru).
7. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji (wg wzoru).

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w zaklejonej kopercie z imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji, którą należy umieścić w drugiej kopercie z adnotacją „*Konkurs na wolne stanowisko urzędnicze w Referacie Inwestycji i Zamówień Publicznych*” na dzienniku podawczym w godzinach pracy urzędu: poniedziałek wtorek czwartek od 7:30 do 15:30, środa od 7:30 do 17:00, piątek od 7:30 do 14:00 do dnia **14 września 2026 roku**. Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Nie dopuszcza się możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

VIII. Procedura naboru:

Postępowanie związane z naborem przeprowadzi komisja rekrutacyjna powołana zarządzeniem Wójty Gminy Raciechowice. Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach, na które składają się:

1. ETAP I: Wstępna analiza dokumentów aplikacyjnych i ustalenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze; oferty niekompletne i niespełniające wymagań określonych w ogłoszeniu zostaną odrzucone. Termin: do 16.09.2026 r.
2. ETAP II: Ocena wyłonionych w I etapie kandydatów poprzez rozmowę kwalifikacyjną w dniu 17 września 2026 roku (czwartek), w godzinach 9:00 – 15.30.

Z osobami, które nie zostaną zakwalifikowane do rozmowy nie będzie prowadzona korespondencja. Informacja o wynikach rekrutacji zostanie zamieszczona w BIP Urzędu Gminy Raciechowice. Dokumenty złożone w procesie rekrutacji nie podlegają zwrotowi.

Kandydat wybrany do zatrudnienia będzie zobowiązany do przedstawienia oryginału aktualnego „zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

Osobą upoważnioną do kontaktu z kandydatami jest Sekretarz Gminy Raciechowice Barbara Bylica 12 37 25 216.

Raciechowice, dnia 28 sierpnia 2026 rok

**WÓJT GMINY
RACIECHOWICE**
Robert Żurek

KLAUZULA INFORMACYJNA - REKRUTACJA

Działając na podstawie art. 13 ust.1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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 – dalej „RODO”), (Dz. Urz. UE L 119.1 z 04.05.2016) informuję, iż:

- a) Administratorem Pana/Pani danych osobowych przetwarzanych jest Urząd Gminy Raciechowice, Raciechowice 277, 32-415 Raciechowice, nr telefonu 12 37-25-203, adres e-mail wojt@raciechowice.pl.
- b) Administrator powołał inspektora ochrony danych osobowych i ma Pani/Pan prawo kontaktu z nim za pomocą adresu e-mail iod@raciechowice.pl lub telefonicznie 12 265-50-80.
- c) Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art.6 ust. 1 lit b RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art.6 ust.1 lit a RODO), która może zostać odwołana w każdym momencie.
- d) Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa.
- e) Administrator danych nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
- f) Pani/Pana dane osobowe podane na potrzeby bieżącego procesu rekrutacji będą przechowywane przez 3 miesiące od zakończenia rekrutacji.
- g) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
- h) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO). ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, Telefon: 22 860 70 86.
- i) Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, w której Pani/Pan będzie brał/a udział.
- j) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania.
- k) Wyniki konkursu są upubliczniane. Jeśli kandydat zostanie zakwalifikowany na stanowisko jego dane osobowe (imię i nazwisko, miejscowość) zostaną upublicznione na stronie BIP i tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Raciechowice.

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji

Oświadczam, iż zapoznałam/em się z powyższymi informacjami. Jednocześnie, wyrażam dobrowolnie zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dostarczonych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych przez Urząd Gminy Raciechowice w celu realizacji bieżącego procesu rekrutacji na stanowisko w Referacie Inwestycji i Zamówień Publicznych.

.....
(data, podpis)

Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie w Urzędzie Gminy Raciechowice

1. Imię (imiona) i nazwisko

.....

2. Data urodzenia

.....

3. Dane kontaktowe

.....

numer telefonu, email

4. Wykształcenie

.....

.....

.....

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.....

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe:

.....

.....

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

.....

.....

.....

.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców, oraz zajmowane stanowiska pracy)

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

miejsowość, data,

Oświadczenie dla kandydata ubiegającego się o pracę w Urzędzie Gminy Raciechowice

imię i nazwisko kandydata

Oświadczenia:

1. Oświadczam, że¹..... obywatelstwo polskie.

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

2. Oświadczam, że²..... pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

3. Oświadczam, że³..... skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

4. Oświadczam, że cieszę się nieposzlakowaną opinią zgodnie z art. 6 ust. 3 pkt. 3 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

¹ Należy wpisać odpowiednie zwroty: posiadam/nie posiadam

² Należy wpisać odpowiednie zwroty: posiadam/nie posiadam

³ Należy wpisać odpowiednie zwroty: byłem/byłem lub nie byłem/nie byłem

⁴ Należy wpisać odpowiednie zwroty: nie jestem karany/ nie jestem karana, jestem karany / jestem karana