

Biała Podlaska, 6 maja 2026 r.

Wójt Gminy Biała Podlaska
ogłasza nabór na wolne stanowiska urzędnicze (2 etaty):

podinspektor ds. inwestycji i remontów

1. 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) wykształcenie:
 - a) wyższe techniczne w zakresie budownictwa, inżynierii środowiska lub pokrewne albo
 - b) wykształcenie średnie o profilu budowlanym oraz minimum 2-letni staż pracy na podobnym stanowisku;
- 5) znajomość regulacji prawnych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań na tym stanowisku, w szczególności:
 - a) Prawo budowlane i przepisy wykonawcze do tej ustawy,
 - b) Prawo zamówień publicznych,
 - c) Kodeks postępowania administracyjnego,
 - d) ustawa o samorządzie gminnym;
- 6) znajomość procesu realizacji inwestycji budowlanych;
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku;
- 8) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku;
- 2) predyspozycje osobowościowe tj.: umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, terminowość, rzetelność, obowiązkowość, bezstronność, wysoka kultura osobista;
- 3) umiejętność praktycznego stosowania przepisów, analizy dokumentów i sporządzania pism urzędowych;
- 4) prawo jazdy kat. B.

3. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) monitorowanie prawidłowości przebiegu remontowych i inwestycyjnych prac budowlanych, ich zgodności z założeniami dokumentacji projektowej oraz wymaganiami technicznymi i prawnymi;
- 2) rozliczanie prac inwestycyjnych i remontowych, weryfikacja stanu realizacji oraz terminowości prowadzenia prac;
- 3) prowadzenie spraw związanych z bieżącym utrzymaniem obiektów kubaturowych i infrastruktury technicznej, w tym sieci wodociągowej i kanalizacyjnej;
- 4) egzekwowanie prawidłowości i rzetelności realizacji umów z wykonawcami zleczanych prac;
- 5) uczestnictwo w opracowaniu dokumentacji związanej z uruchomieniem postępowań przetargowych, rozeznań cenowych, udzielenia zamówień podmiotom zewnętrznym;
- 6) przygotowywanie dokumentów merytorycznych niezbędnych do przeprowadzenia procedur o udzielenie zamówienia zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych;
- 7) terminowe przygotowywanie odpowiedzi na korespondencję skierowaną do rozpatrzenia.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy, pierwsza umowa na czas określony – do 6 miesięcy;
- 2) miejsce pracy: Urząd Gminy Biała Podlaska ul. Prosta 31, 21-500 Biała Podlaska, budynek wyposażony jest w podjazd dla osób niepełnosprawnych;
- 3) stanowisko wymagające dyspozycyjności i dobrej organizacji pracy;
- 4) wysiłek umysłowy;
- 5) praca przy monitorze ekranowym powyżej czterech godzin dziennie;
- 6) brak uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys (CV) z opisem dotychczasowej działalności zawodowej;
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) kopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje;
- 5) kopie świadectw pracy;
- 6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 7) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Dokumenty składane w oryginale mają być opatrzone własnoręcznym podpisem.

Kopie dokumentów mają być przez kandydata potwierdzone za zgodność z oryginałem wraz z datą i podpisem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i życiorys (CV) mają być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych, które podaję dobrowolnie w załączonych dokumentach, zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem 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 (Dz. Urz. UE L 119/1) oraz oświadczam, że przekazano mi informacje wynikające z art. 13 ust. 1 i ust. 2 w/w rozporządzenia (Klauzula informacyjna)”.

Informuję, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w kwietniu 2026 r. w Urzędzie Gminy Biała Podlaska wyniósł mniej niż 6 %.

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie urzędu pok. 3 – biuro podawcze lub przesłać listownie (decyduje data wpływu do urzędu) na adres:

Urząd Gminy Biała Podlaska

ul. Prosta 31

21-500 Biała Podlaska

w terminie do 18 maja 2026 r. do godz. 15³⁰.

Dokumenty mają znajdować się w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko podinspektora ds. inwestycji i remontów”.

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej www.gminabp.pl w zakładce BIP oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Biała Podlaska. Wójt Gminy Biała Podlaska zastrzega sobie prawo nieskorzystania z żadnej ze złożonych ofert.


Konrad Gąsiorowski