

Urząd Gminy Biała Podlaska  
ul. Prosta 31  
21-500 Biała Podlaska

Biała Podlaska, 24 lutego 2025 r.

Wójt Gminy Biała Podlaska  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

*podinspektor ds. drogownictwa*

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie;
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d) wykształcenie wyższe lub średnie w zakresie budownictwa, drogownictwa, inżynierii środowiska lub pokrewne;
- e) znajomość regulacji prawnych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań na tym stanowisku, w szczególności ustaw:
  - Kodeks postępowania administracyjnego,
  - o samorządzie gminnym,
  - o drogach publicznych,
  - Prawo budowlane i przepisów wykonawczych do tej ustawy,
  - Prawo Zamówień Publicznych;
- f) znajomość procesu realizacji inwestycji budowlanych;
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku;
- h) nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

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

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a) monitorowanie prawidłowości przebiegu remontowych i inwestycyjnych prac budowlanych, w tym w branży drogowej, ich zgodności z założeniami dokumentacji projektowej oraz wymaganiami technicznymi i prawnymi;
- b) rozliczanie prac inwestycyjnych i remontowych, weryfikacja stanu realizacji oraz terminowości prowadzenia prac;
- c) prowadzenie spraw związanych z bieżącym utrzymaniem obiektów kubaturowych, dróg i infrastruktury technicznej;
- d) egzekwowanie prawidłowości i rzetelności realizacji umów z wykonawcami zleczanych prac;
- e) współpraca z inspektorami nadzoru inwestorskiego;
- f) uczestnictwo w opracowaniu dokumentacji związanej z uruchomieniem postępowań przetargowych, rozeznania cenowych, udzielenia zamówień podmiotom zewnętrznym;

- g) przygotowywanie dokumentów merytorycznych niezbędnych do przeprowadzenia procedur o udzielenie zamówienia zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych;
- h) terminowe przygotowywanie odpowiedzi na korespondencję skierowaną do rozpatrzenia.

#### **4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

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

#### **5. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny;
- b) życiorys (CV) z opisem dotychczasowej działalności zawodowej;
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- d) kopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- e) kopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- f) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- g) 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 styczniu 2025 r. w Urzędzie Gminy Biała Podlaska był niższy 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

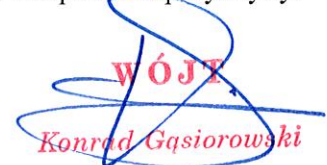
w terminie do 10 marca 2025 r. do godz. 15<sup>30</sup>.

Dokumenty mają znajdować się w zamkniętej kopercie z dopiskiem:

*„Dotyczy naboru na stanowisko podinspektor ds. drogownictwa”.*

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

Wójt Gminy Biała Podlaska zastrzega sobie prawo odwołania konkursu bez podania przyczyny.

  
**WÓJT**  
*Konrad Gąsiorowski*