

WÓJT GMINY NADARZYN
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO
Inspektor ds. inwestycji (K/M) w Referacie Inwestycji
w Urzędzie Gminy Nadarzyn
05-830 Nadarzyn ul. Mszczonowska 24

Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe i minimum 3 lata stażu pracy lub wykształcenie średnie i minimum 5 lat stażu pracy,
- 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) obywatelstwo polskie.

Wymagania dodatkowe:

- 1) prawo jazdy kat. B,
- 2) uprawnienia budowlane w specjalności drogownictwa,
- 3) umiejętność obsługi urządzeń biurowych oraz pakietu MS Office,
- 4) obsługa programów: IGeoMap/ePODGiK, e-mapa,
- 5) sumienność, samodzielność, zaangażowanie,
- 6) umiejętność analitycznego myślenia,
- 7) sprawne i szybkie realizowanie powierzonych zadań,
- 8) komunikatywność oraz umiejętność pracy w zespole oraz pod presją czasu,
- 9) znajomość przepisów prawnych w zakresie zadań na stanowisku pracy, w szczególności: ustawy o drogach publicznych, ustawy prawo o ruchu drogowym, ustawy prawo budowlane, ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego oraz rozporządzenia w sprawie przepisów techniczno-budowlanych dotyczących dróg publicznych, ustawy o samorządzie gminnym.
- 10) mile widziana znajomość terenu gminy,
- 11) mile widziane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) udział w naradach koordynacyjnych z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej w ramach systemu informatycznego IGeoMap/ePODGiK i opiniowanie wniosków dotyczących umieszczania urządzeń niezwiązanych z pasem drogowym, na terenie gminy,
- 2) udział w odbiorze pasa drogowego gminnego po zrealizowanych robotach w oparciu o wydane przez wójta gminy decyzje zajęcia pasa drogowego gminnego,
- 3) opracowywanie porozumień drogowych, m in. w zakresie ulepszania pasa drogowego przez osoby prywatne, firmy
- 4) przygotowywanie zakresów robót inwestycyjnych,
- 5) współpraca przy sporządzaniu specyfikacji i projektów umów dla robót inwestycyjnych,
- 6) przygotowywanie korespondencji związanej z problematyką realizowanych inwestycji,

- 7) przygotowywanie informacji, analiz i sprawozdań z zakresu spraw realizowanych przez referat,
- 8) bezpośrednia obsługa interesantów z zakresu zadań stanowiska pracy,
- 9) prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego (opiniowanie, zatwierdzanie projektów organizacji ruchu oraz uzgadnianie geometrii dróg),
- 10) przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg i drogowych obiektów mostowych, kontroli stałej organizacji ruchu i drogowych obiektów inżynierskich ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego,
- 11) podejmowanie działań mających na celu usunięcie awarii, zagrożeń w pasie drogowym i minimalizację ich negatywnych skutków dla użytkowników dróg, w tym stałe monitorowanie pasa drogowego pod kątem koniecznych napraw,
- 12) przygotowywanie korespondencji związanej z problematyką drogownictwa,
- 13) nadzór nad utrzymaniem dróg gminnych, w tym koordynowanie w pasie drogowym robót interwencyjnych, utrzymaniowych i zabezpieczających,
- 14) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem, realizacją i rozliczaniem finansowym wykonywanych zadań w zakresie bieżącego utrzymania dróg gminnych, prac porządkowych i oznakowania,
- 15) współpraca z Przedsiębiorstwem Komunalnym Nadarzyn w realizacji zadań z zakresu zimowego utrzymania dróg gminnych, interwencyjnego utrzymania dróg gminnych i innych robót utrzymaniowych i zabezpieczających,
- 16) prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego,
- 17) aktualizacja bazy danych ewidencji dróg, w tym dokonywanie zmian w zakresie kategorii dróg publicznych nadania/zdjęcia kategorii,
- 18) współpraca z innymi referatami urzędu gminy,
- 19) przygotowywanie dokumentacji do archiwizacji zgodnie z instrukcją archiwalną i instrukcją kancelaryjną i inne prace biurowe.

Warunki pracy na stanowisku

Praca biurowa przy komputerze, z dokumentami. Przemieszczanie się wewnątrz budynku. Bezpośredni oraz telefoniczny kontakt z interesantami. Praca w terenie.

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę publikacji ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Inne

- 1) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- 2) wynagrodzenie zasadnicze brutto na stanowisku inspektora (zakres min-max zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Nadarzyn) - od 4 870,00 do 8 800,00 zł,
- 3) dodatek stażowy przyznawany za staż pracy (od 5% do 20 % wynagrodzenia zasadniczego),
- 4) nagrody jubileuszowe przyznawane za staż pracy co 5 lat, począwszy od 20 lat do 45 lat,
- 5) premie kwartalne,
- 6) dodatkowe wynagrodzenie roczne (tzw. „13 pensja”),

- 7) świadczenia i dofinansowania do wypoczynku z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Wymagane dokumenty

- 1) życiorys i list motywacyjny,
- 2) poświadczone własnoręcznie za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 3) poświadczone własnoręcznie za zgodność z oryginałem kserokopie świadectw pracy oraz innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- 4) poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych – podpisane własnoręcznie,
- 6) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe – podpisane własnoręcznie,
- 7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego – podpisane własnoręcznie,
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 9) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

UWAGA:

1. Wszystkie oświadczenia mogą być sporządzone w jednym dokumencie.
2. Dopuszcza się możliwość weryfikacji znajomości obsługi programów na stanowisku pracy.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu Gminy Nadarzyn, ul. Mszczonowska 24, 05-830 Nadarzyn, Kancelaria - pok. 100, z dopiskiem: „**dotyczy naboru na stanowisko Inspektor ds. inwestycji (K/M) w Referacie Inwestycji, w Urzędzie Gminy Nadarzyn**”, w terminie **do dnia 02 kwietnia 2026 r., do godziny 16:00.**

Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną, z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Informacji w sprawie naboru udziela Anna Gutowska – kierownik Referatu Inwestycji
tel. 22 729 81 85 wew. 2128 lub Ewa Borkowska – inspektor ds. kadrowo-płacowych
tel. 22 729 81 85 wew. 2211.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP www.bip.nadarzyn.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy.

Wójt Gminy
/-/ Dariusz Zwoliński