

**Burmistrz Gminy Baborów  
ogłasza nabór  
na wolne stanowisko urzędnicze**

**Nazwa i adres jednostki:** Urząd Miejski w Baborowie, ul. Dąbrowszczaków 2a,  
48-120 Baborów.

**Stanowisko:** referent ds. inwestycji liniowych – 1 etat.

**Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie co najmniej średnie,
- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- stan zdrowia umożliwiający pełnienie obowiązków,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**Wymagania dodatkowe:**

- wykształcenie wyższe lub wyższe zawodowe – kierunek budownictwo,
- znajomość przepisów prawa:
  - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.),
  - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego. (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.),
  - ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z dnia 8 czerwca 2010 r. Dz.U. Nr 113, poz. 759)
- biegła obsługa komputera (System operacyjny Windows + Pakiet biurowy Office) i urządzeń biurowych,
- mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku w administracji publicznej,
- otwartość na podnoszenie kwalifikacji i doskonalenie posiadanych umiejętności,
- umiejętność pracy w zespole, samodzielność, komunikatywność.

**Warunki pracy na danym stanowisku:**

- budynek piętrowy,
- stanowisko pracy na I piętrze (brak windy),
- brak uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
- czas pracy: pełny wymiar – 40 godzin tygodniowo,
- wysiłek umysłowy.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%;

**Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- prowadzenie gminnych inwestycji liniowych, w tym przygotowanie i zawieranie umów określających wzajemne zobowiązania inwestora i wykonawcy, nadzorowania i koordynacja prac, uczestnictwo w odbiorach,