Kroczyce, dnia 10.5.2019 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

PODINSPEKTORA DS. INWESTYCJI

W REFERACIE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH, INTEGRACJI EUROPEJSKIEJ, INFORMATYKI I PROMOCJI

Urzędu Gminy Kroczyce

Wójt Gminy Kroczyce ogłasza otwarty nabór na wolne stanowisko urzędnicze: podinspektor ds. inwestycji

Liczba kandydatów do wyłonienia: 1

I. Opis wolnego stanowiska będącego przedmiotem naboru:

1. Stanowisko urzędnicze: podinspektor ds. inwestycji w Referacie Zamówień Publicznych, Integracji Europejskiej, Informatyki i Promocji w Urzędzie Gminy Kroczyce, ul. Batalionów Chłopskich 29 w Kroczycach, zwanego w dalszej części Urzędem.
2. Wymiar czasu pracy: 1 etat
3. Zakres wykonywanych zadań na ww. stanowisku obejmuje w szczególności:
    1) przygotowanie dokumentacji związanej z inwestycjami gminnymi,
    2) przygotowanie dokumentacji, łącznie z uzyskaniem pozwolenia na budowę dla inwestycji gminnych oraz dokumentacji związanych z oddaniem inwestycji gminnych do użytkowania, prowadzenie ksiąg obiektów stanowiących własność Gminy,
    3) kontrola i nadzór nad placami zabaw i placami rekreacyjnymi,
    4) realizacja spraw wynikających z zawartych i zrealizowanych umów o roboty budowlane, w szczególności przeprowadzanie przeglądów pogwarancyjnych, dochodzenie roszczeń z tytułu gwarancji i rękojmi oraz monitorowanie terminów zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy,

5) nadzór i realizacja umów na roboty budowlane w zakresie wynikającym z Prawa budowlanego, z wyłączeniem obowiązków inspektora nadzoru,
6) współpraca z wykonawcami robót budowlanych zleconych przez gminę oraz inspektorami nadzoru w zakresie niezbędnym do realizacji procesu inwestycyjnego;
7) w zakresie drogownictwa:
   a) prowadzenie dokumentacji związanej z odśnieżaniem dróg gminnych i usuwaniem gołoledzi na drogach.
   b) współpraca z zarządami dróg w zakresie bieżącego utrzymania dróg wojewódzkich, powiatowych i krajowej przebiegających przez gminę.
   c) prowadzenie ewidencji dróg i drogowych obiektów mostowych wraz z księgami obiektu.
   d) stała organizacja ruchu.
   e) współpraca z zarządcami dróg w sprawie lokalizacji tablic reklamowych w pasie drogowym drogi krajowej, wojewódzkie i powiatowej.
   f) przygotowanie dokumentacji w celu uzyskania zgłoszenia planowanych robót związanych z usytuowaniem tablic reklamowych w pasie drogowym.

4. Warunki pracy na ww. stanowisku:
   a) pełny wymiar czasu pracy,
   b) pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy; po tym okresie możliwe jest zawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony,
   c) praca na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy,
   d) miejsce pracy znajduje się w budynku trójkondygnacyjnym.

   Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

II. Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy na przedmiotowym stanowisku):

1. Posiadanie obywatelstwa polskiego.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Wykształcenie: studia magisterskie lub inżynierskie w zakresie budownictwa.

4. Staż pracy min 1 rok w administracji samorządowej.
5. Znajomość przepisów i ustaw:
   - o samorządzie gminnym,
   - ustawa o pracownikach samorządowych,
   - Prawo Budowlane,
   - Prawo Zamówień Publicznych,
   - Kodeks postępowania administracyjnego.
6. Brak skazania za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
7. Biegła znajomość komputera w tym pakietu typu Office.

III. Wymagania dodatkowe (pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku):

1. Samodzielność, dobra organizacja pracy i nastawienie na realizację celów.
2. Odporność na stres.
3. Umiejętność pracy pod presją czasu.
4. Sumienność, odpowiedzialność, rzetelność.

IV. Dokumenty niezbędne:

1. List motywacyjny.
2. Curriculum vitae (życiorys).
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
4. Kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje.
5. Kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy (kopie świadectw pracy, bądź zaświadczenia potwierdzające zatrudnienie, w przypadku trwania stosunku pracy – zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia u danego pracodawcy).
6. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (wzór w załączeniu).
7. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych.

8. Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o jakim mowa w art. 13 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

List motywacyjny, curriculum vitae (życiorys), kwestionariusz osobowy i oświadczenia – powinny być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem.

V. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym i adnotacją: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektora ds. Inwestycji w Referacie Zamówień Publicznych, Integracji Europejskiej, Informatyki i Promocji Urzędu Gminy Kroczyce" w Urzędzie Gminy Kroczyce, ul. Batalionów Chłopskich 29, 42-425 Kroczyce w godzinach od 7.30 do 15.30 lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy Kroczyce ul. Batalionów Chłopskich 29, 42-425 Kroczyce. Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia: **27.5.2019 r.** O terminie złożenia decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Kroczyce. W przypadku przesyłania dokumentów pocztą za termin uznaje się datę faktycznego wpływu kompletnych dokumentów aplikacyjnych do Urzędu Gminy Kroczyce. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy Kroczyce po terminie, nie będą rozpatrywane.

VI. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną zaproszeni do dalszego postępowania konkursowego tj. na rozmowę kwalifikacyjną.

Lista osób spełniających wymogi formalne oraz informacja dotycząca terminu rozmowy kwalifikacyjnej zostaną zamieszczone w BIP Urzędu Gminy Kroczyce oraz na tablicy ogłoszeń.

Informacja o wynikach naboru będzie zamieszczona w BIP Urzędu Gminy Kroczyce oraz na tablicy ogłoszeń.

WÓJT
inż. Stefan Pantak

RADCA PRAWNY
Dariusz Ptaś