

O G Ł O S Z E N I E
URZĄD MIASTA I GMINY NIEMCZA
O G Ł A S Z A N A B Ó R
NA WOLNE STANOWISKO PRACY
INSPEKTOR DS. INWESTYCJI

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe - administracja lub wyższe techniczne – budownictwo, inżynieria sanitarna lub elektryczne.
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym wyżej stanowisku;
- znajomość przepisów ustawy Prawo budowlane,
- znajomość przepisów ustawy Kodeks cywilny,
- znajomość przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych,
- znajomość przepisów ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym,
- znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym,
- znajomość przepisów ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
- znajomość obsługi komputera i pakietów biurowych MS Office (Word, Excel), Open Office, poczty elektronicznej.

2. Wymagania dodatkowe:

1. predyspozycje osobowościowe:

- umiejętność pracy w zespole,
- sumienność,
- sprawność,
- bezstronność,
- koleżeńskość,
- postawa etyczna
- punktualność.

2. umiejętności i predyspozycje zawodowe:

- umiejętność planowania i organizacji pracy,
- umiejętność podejmowania decyzji,
- umiejętność radzenia sobie ze stresem,
- umiejętność negocjacji.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- współdział w przygotowaniu materiałów niezbędnych do opracowania projektu budżetu gminy,

- realizacja inwestycji w tym współfinansowanych ze środków zewnętrznych,
- realizacja zadań inwestycyjnych zgodnie z budżetem, w tym:
 - a) szacowanie wartości zamówień,
 - b) określanie danych wyjściowych do kosztorysowania i danych funkcjonalnych i technicznych do projektowania,
 - c) załatwianie spraw dotyczących uzyskania zgody właściwego organu na realizację robót budowlanych,
 - d) współpraca z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków w zakresie remontów i przebudowy obiektów zabytkowych,
 - e) przygotowanie, zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych Urzędu Miasta i Gminy, wniosków w celu przeprowadzenia zamówień publicznych,
 - f) przygotowywanie umów dla planowanych do realizacji zadań inwestycyjnych,
 - g) kontrola wniesienia zabezpieczenia przedmiotu umowy a po odbiorze obiektu jego rozliczenie,
 - h) przekazywanie placu budowy dla wykonawców robót budowlanych,
 - i) zawiadamianie właściwych instytucji oraz uczestników procesu budowlanego o rozpoczęciu robót budowlanych i ich zakończeniu,
 - j) zawiadamianie mieszkańców, gestorów sieci o zamiarze realizacji inwestycji oraz współpraca z właścicielami sieci na etapie planowania i realizacji inwestycji,
 - k) kontrola i nadzór nad prawidłowym przebiegiem zadań inwestycyjnych,
 - l) bieżąca obsługa korespondencji z mieszkańcami, gestorami sieci, instytucjami i innymi stronami zainteresowanymi związana z realizacją zadań inwestycyjnych,
 - ł) współpraca z projektantami w czasie realizacji inwestycji,
 - m) odbiór dokumentacji projektowej,
 - n) odbiór robót budowlanych,
 - o) rozliczenie finansowe zadań w tym sprawdzenie prawidłowości ewidencjonowania faktur oraz ich zgodności kwalifikowania wydatków budżetowych,
 - p) organizowanie i uczestnictwo w przeglądach gwarancyjnych zadań inwestycyjnych,
 - r) przekazanie obiektów budowlanych do użytkowania
- przygotowanie korespondencji w zakresie zmian budżetu dla przydzielonych pracownikowi zadań,
- przygotowanie sprawozdań w tym z realizacji wydatków inwestycyjnych dla przydzielonych pracownikowi zadań,
- przekazywanie właścicielowi/ zarządcy dokumentacji budowy,
- archiwizacja dokumentacji.

4. Dokumenty aplikacyjne:

- a) życiorys (CV), podpisany przez kandydata,
- b) list motywacyjny, podpisany przez kandydata,
- c) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik),
- d) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe*,
- e) kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy*,
- f) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- g) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

- h) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) oświadczenie o stanie zdrowia,
- j) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych dla potrzeb przeprowadzenia konkursu na stanowisko Referenta ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j.Dz.U.2019.1781 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U.2019.1282 ze zm.),
- k) oświadczenie o zapoznaniu się z Klauzulą Informacyjną dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Niemczy,
- l) kandydat, będący osobą niepełnosprawną – przedstawia kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność**.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- wymiar czasu pracy: 1 etat,
- czas pracy: równoważny, jednozmianowy,
- pierwsza umowa o pracę zawarta na czas określony do 6 miesięcy,
- wynagrodzenie ustalone zgodnie z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Niemczy,
- praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin,
- wykonywanie obowiązków w terenie,
- bezpośredni kontakt z klientem.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny i szczegółowe CV powinny być podpisane i opatrzone klauzulą: ""Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j.Dz.U.2019.1781 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U.2019.1282 ze zm.)".

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Niemcza (**I piętro, pokój nr 10**) lub przesłać pocztą w terminie do dnia **13.01.2021r.** do godz. **12⁰⁰** na adres: Urząd Miasta i Gminy Niemcza, Rynek 10, 58-230 Niemcza w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko Inspektora ds. inwestycji**”.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, a także będą niekompletne, nie będą rozpatrywane.

Nabór przeprowadzi Komisja powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Niemcza. O terminie i miejscu kolejnych etapów naboru kandydaci zostaną powiadomieni pocztą mailową.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miasta i Gminy

Niemcza w listopadzie 2020 roku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi więcej niż 6%.

Urząd zastrzega sobie możliwość nie rozstrzygnięcia konkursu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. 74 8376 265.

Burmistrz Miasta i Gminy Niemcza

Jarosław Węglowski

BURMISTRZ

Jarosław Węglowski

Niemcza, 31.12.2020 roku

* dokumenty poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem,

** jeśli dotyczy.