

**O G Ł O S Z E N I E**  
**URZĄD MIASTA I GMINY NIEMCZA**  
**OGŁASZA NABÓR**  
**NA WOLNE STANOWISKO PRACY**  
**INSPEKTOR DS. INWESTYCJI**

**1. Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe,
- 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,
- prawo jazdy kat.B.

**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,
- mile widziane uprawnienia konstrukcyjno-budowlane lub w specjalności inżynierskiej-drogowej.

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

- współdziałanie 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 Inspektora ds. inwestycji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. 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. z 2022 r. poz. 530 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: podstawowy, 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 2018 r. 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 **03.06.2022 r.** do godz. **10<sup>00</sup>** na adres: Urząd Miasta i Gminy Niemcza, Rynek 10, 58-230 Niemcza w zaklejonnych 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.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Niemczy w kwietniu 2022 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

Niemcza, 23.05.2022 roku

\* dokumenty poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem,

\*\* jeśli dotyczy.