

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Wójt Gminy Nowa Sól

**ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów
na wolne stanowisko urzędnicze**

Inspektora ds. inwestycji

Data publikacji oferty: 23.01.2023 r.

Data ważności oferty: 10.02.2023 r.

I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Nowa Sól, ul. Moniuszki 3A, 67-100 Nowa Sól

II. Nazwa stanowiska pracy: Inspektora ds. inwestycji

III. Wymagania:

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie wyższe,
- c) co najmniej trzyletni staż pracy,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) bardzo dobra umiejętność obsługi komputera,
- g) prawo jazdy kat. B
- h) znajomość przepisów prawa w zakresie: prawa budowlanego wraz z aktami wykonawczymi, umiejętność planowania i realizacji inwestycji; znajomość przepisów ustawy prawo zamówień publicznych; znajomość przepisów ustawy planowanie i zagospodarowanie przestrzenne; znajomość przepisów ustawy prawo budowlane; znajomość przepisów ustawy prawo ochrony środowiska; znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym; znajomość przepisów ustawy prawo wodne; znajomość przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami; znajomość przepisów ustawy prawo geodezyjne i kartograficzne; znajomość przepisów ustawy prawo geologiczne i górnicze; znajomość przepisów ustawy o ochronie przyrody; znajomość przepisów ustawy o drogach publicznych; znajomość przepisów ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych; znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego, Instrukcji kancelaryjnej i innych przepisów obowiązujących na stanowisku pracy;

- i) umiejętność obsługi komputera - pakiet MS – Office,
- j) dyspozycyjność, rzetelność, skrupulatność;
- k) umiejętność samodzielnego wykonywania zadań i pracy w zespole;
- l) umiejętność pracy w sytuacjach stresowych,
- m) komunikatywność,
- n) nieposzlakowana opinia i wysoka kultura osobista,
- o) stan zdrowia umożliwiający pracę na ww. stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) samodzielność, komunikatywność, umiejętność pracy w grupie;
- b) umiejętność organizacji i planowania pracy;
- c) umiejętność analizy problemów i wyciągania wniosków;
- d) umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych;

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Opracowywanie założeń do planów inwestycyjnych wieloletniej prognozy finansowej w zakresie inwestycji realizowanych ze środków budżetowych gminy oraz zewnętrznych.
2. Przygotowywanie, realizacja i kontrola remontów i inwestycji na terenie gminy Nowa Sól.
3. Dokonywanie zleceń dokumentacji budowlanych, przedmiarów robót i kosztorysów inwestorskich oraz ich weryfikowanie.
4. Dokonywanie zleceń nadzorów inwestorskich oraz bieżąca kontrola ich wykonania.
5. Kontrolowanie przebiegu robót pod kątem zabezpieczenia interesów gminy jako inwestora, oceniając ich postęp, zgodnie z wymogami zawartymi w umowie oraz przepisami wynikającymi z prawa budowlanego.
6. Dokonywanie analizy składanych ofert na wykonanie zadań inwestycyjnych gminy.
7. Przeprowadzanie procedur wyboru wykonawców w oparciu o kosztorysy inwestorskie poniżej progu przetargowego.
8. Opracowywanie założeń do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz dokumentacji do czynności związanych z przeprowadzeniem procedury przetargowej, w rozumieniu ustawy prawo zamówień publicznych.
9. Czynny udział w komisjach przetargowych powoływanych przez Wójta.
10. Przygotowywanie danych i sporządzanie umów z wykonawcami dokumentacji projektowo-kosztorysowych oraz wykonawcami robót budowlanych w obiektach stanowiących własność gminy.

11. Udział w odbiorach realizowanych zadań inwestycyjnych i remontowych zgłaszanych do odbioru przez wykonawców, celem przejęcia w użytkowanie, rozliczenia oraz dokonania zapłaty zgodnie z zapisami umowy.
12. Sporządzanie dokumentacji związanej z uzyskaniem pozwolenia na użytkowanie obiektu budowlanego lub zakończenia jego budowy do właściwego organu.
13. Realizowanie zadań związanych z przeglądami gwarancyjnymi inwestycji.
14. Sporządzanie dokumentów mających na celu przyjęcie nowego środka trwałego, uzyskanego w procesie inwestycyjnym, a następnie przekazanie niezbędnej dokumentacji do Referatu Finansowego oraz podmiotu odpowiedzialnego za administrowanie nim i jego użytkowanie.
15. Udział w przygotowaniu propozycji treści odpowiedzi na zapytania oferentów wynikających z ustawy prawo zamówień publicznych.
16. Opracowywanie wymaganych sprawozdań w zakresie inwestycji komunalnych, m. in. dla potrzeb GUS.
17. Realizacja zadań związanych z inwestycjami komunalnymi.
18. Współpraca z instytucjami pośredniczącymi w pozyskiwaniu środków zewnętrznych i przygotowywanie w tym celu niezbędnej dokumentacji.
19. Zastępstwo pracowników referatu.
20. Wykonywanie innych zadań poleconych przez przełożonego

V. Warunki pracy na danym stanowisku:

- a) Wymiar czasu pracy: pełen etat (40 godzin tygodniowo, a w przypadku osób niepełnosprawnych, według odrębnych przepisów).
- b) Miejsce pracy: Urząd Gminy Nowa Sól,
- c) Praca jednozmianowa.
- d) Umowa o pracę wraz z pakietem socjalnym.
- e) Brak windy oraz innych ułatwień dla osób niepełnosprawnych.

VI. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, uprawnienia, staż pracy i kwalifikacje,
- e) kopie dokumentów poświadczających odbyte szkolenia zawodowe w zakresie obowiązków związanych z stanowiskiem, na które aplikuje kandydat,

- f) referencje z poprzednich miejsc pracy (o ile kandydat takie posiada),
- g) zaświadczenie o zatrudnieniu od obecnego pracodawcy (o ile kandydat jest obecnie zatrudniony),
- h) oświadczenia o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz pełni praw publicznych,
- i) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- j) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku,
- k) podpisana klauzula informacyjna o wyrażeniu zgody na przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacyjnych

Druki oświadczeń, do których mowa w pkt c, h, i oraz k są do pobrania w Urzędzie Gminy w Sekretariacie lub na stronie BIP.

Oświadczenia, kwestionariusz osobowy, CV oraz list motywacyjny powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata

VII.Sposób, termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podaniem imienia i nazwiska oraz adresu zamieszkania i **numeru telefonu kontaktowego** z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na stanowisko Inspektora ds. inwestycji”, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 10.02.2023 r. do godz. 14:00 w Urzędzie Gminy Nowa Sól, bądź przesłać pocztą tradycyjną na adres: Urząd Gminy Nowa Sól, ul. Moniuszki 3a, 67-100 Nowa Sól.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Gminy Nowa Sól po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje dodatkowe:

1. kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego, zostaną powiadomieni telefonicznie.
2. oferty niekompletne lub dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane (w przypadku przesyłki liczy się data wpływu do urzędu);
3. informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Nowa Sól, przy ul. Moniuszki 3a;

4. dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zostaną wytypowani do zatrudnienia zostaną komisyjnie zniszczone;
5. Wójt Gminy Nowa Sól zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania lub braku rozstrzygnięcia naboru;
6. dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (68) 387-20-16;

Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Nowa Sól

1. W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Nowa Sól, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **nie przekroczył 6 %**. W związku z powyższym ma zastosowanie przepis art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
2. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia z art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (orzeczenie o stopniu niepełnosprawności).



