

**KP.210.24.2021**

**Wójt Gminy Czerwonak  
Urząd Gminy Czerwonak  
ul. Źródłana 39  
62-004 Czerwonak**

ogłasza  
nabór  
na stanowisko pracy

**ds. inwestycji**  
**w Wydziale Infrastruktury**  
**stanowisko wolne od dnia 25 stycznia 2022 roku**

**1. Wymagania niezbędne do podjęcia pracy na stanowisku:**

- 1) wykształcenie wyższe,
- 2) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) nieskazanie za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

- 1) wykształcenie wyższe techniczne z zakresu sieci i instalacji wodociągowej, kanalizacji sanitarnej, gazowej, wentylacyjnej lub budownictwa,
- 2) znajomość zagadnień z zakresu przygotowania i realizacji inwestycji dotyczących sieci kanalizacji sanitarnej i wodociągowej,
- 3) uprawnienia budowlane do projektowania i kierowania robotami budowlanymi w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych bez ograniczeń lub w ograniczonym zakresie,
- 4) znajomość przepisów prawa w zakresie: funkcjonowania i kompetencji administracji publicznej ze szczególnym uwzględnieniem ustawy o samorządzie gminnym, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy Prawo budowlane, ustawy Prawo wodne, ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, Prawa zamówień publicznych;
- 5) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- 6) znajomość systemów operacyjnych Microsoft Windows,
- 7) bardzo dobra organizacja własnej pracy;

- 8) komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
- 9) prawo jazdy kategorii B.

**3. Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:**

- 1) współpraca ze Związkiem Międzygminnym Puszcza Zielonka oraz Aquanet S.A. w sprawach dot. rozwoju sieci kanalizacji sanitarnej na terenie gminy Czerwonak,
- 2) przygotowanie do realizacji inwestycji w zakresie budowy, przebudowy sieci kanalizacji sanitarnej i sieci wodociągowej tj. m. in. planowanie, projektowanie, zabezpieczenie finansowania,
- 3) realizacja inwestycji w zakresie budowy, przebudowy sieci kanalizacji sanitarnej zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, a w szczególności:
  - a) koordynowanie wykonawstwa inwestycji gminnych oraz zapewnienie prawidłowego przebiegu realizacji zadań,
  - b) współudział w ogłoszeniu i przeprowadzeniu przetargu,
- 4) nadzór i kontrola w terenie nad prawidłowością przebiegu realizacji zadań inwestycyjnych polegająca na:
  - a) prowadzeniu korespondencji związanej z procesem inwestycyjnym,
  - b) bieżący nadzór nad inwestycjami pod względem zgodności z dokumentacją i wydanymi pozwoleniami na budowę,
  - c) organizowanie odbiorów zadań inwestycyjnych, udział w pracach komisji odbiorowej, nadzór nad prawidłowością i kompletnością przygotowania dokumentacji powykonawczej,
  - d) rzeczowe i finansowe rozliczanie inwestycji przy współpracy z Wydziałem Księgowości.
- 5) opracowywanie projektu budżetu w zakresie sieci kanalizacji sanitarnej oraz sporządzanie informacji z jego wykonania,
- 6) rozeznawanie możliwości pozyskiwania środków pozabudżetowych na planowanie inwestycyjne oraz przygotowanie wniosków o pozyskanie dofinansowania zewnętrznego,
- 7) udział przy sporządzaniu wniosków i projektów w celu pozyskania środków z funduszy pomocowych,
- 8) sporządzanie sprawozdań, informacji i analiz w zakresie prowadzonych spraw,
- 9) archiwizowanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) przygotowywanie aktów prawnych w zakresie pracy Wydziału.

**4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- 1) praca administracyjno-biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- 2) praca w wymiarze pełnego etatu,
- 3) miejsce pracy: pomieszczenie biurowe, praca w terenie.

**5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Czerwonak, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest niższy niż 6%.

## **6. Informacja o ochronie danych osobowych:**

Kandydat jest zobowiązany zapoznać się z informacją o ochronie danych osobowych oraz wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji naboru na dane stanowisko urzędnicze (druk informacji wraz z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych jest dostępny na stronie Biuletynu Informacji Publicznej w zakładce oferty pracy).

## **7. Wymagane dokumenty (oferta):**

- 1) kwestionariusz osobowy,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 5) kserokopie dokumentów poświadczających znajomość języka polskiego (dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) - zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 6) oświadczenie o:
  - nieskazaniu za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwa skarbowe,
  - korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
  - posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 7) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata posiadającego takie orzeczenie,
- 8) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji naboru na dane stanowisko urzędnicze na druku dostępnym na BIP Czerwonak, zakładka oferty pracy.

## **8. Termin składania dokumentów:**

**15 listopada 2021 r.**

## **9. Miejsce składania dokumentów:**

Urząd Gminy Czerwonak (Kancelaria)  
ul. Źródlana 39  
62-004 Czerwonak

## **10. Inne informacje**

- 1) wymagane dokumenty (oferty) należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem na kopercie: nabór na „Stanowisko ds. inwestycji”
- 2) oferty, które wpłyną do Urzędu (kancelarii) po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane,
- 3) dopuszcza się składanie ofert drogą elektroniczną wyłącznie opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym,



- 4) oświadczenia o treści wskazanej w ogłoszeniu muszą być podpisane własnoręcznie i opatrzone datą (wzory dostępne na stronie Biuletynu Informacji Publicznej w zakładce oferty pracy),
- 5) zastrzegamy sobie, że nadesłane oferty nie będą odsyłane,
- 6) informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Czerwonak: [bip.czerwonak.pl](http://bip.czerwonak.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy Czerwonak,
- 7) dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 61 65 44 208.

**Wójt Gminy Czerwonak**

Urząd Gminy Czerwonak  
ul. Źródlana 39  
62-004 Czerwonak

Czerwonak, 13 października 2021 r.

  
Z up. Wójta  
Paweł Glaser  
PIERWSZY ZASTĘPCA WÓJTA