

KP.210.15.2022

**Wójt Gminy Czerwonec
Urząd Gminy Czerwonec
ul. Źródlana 39
62-004 Czerwonec**

ogłasza
III nabór
na stanowisko pracy

ds. inwestycji
w Wydziale Infrastruktury

1. Wymagania niezbędne do podjęcia pracy na stanowisku:

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

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) wykształcenie wyższe techniczne z zakresu budownictwa lub dziedzin związanych z budownictwem,
- 2) znajomość zagadnień z zakresu przygotowania i realizacji inwestycji budowlanych (preferowane inwestycje kubaturowe),
- 3) preferowane posiadanie uprawnień budowlanych do projektowania lub 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, Prawa zamówień publicznych,
- 5) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- 6) znajomość systemów operacyjnych Microsoft Windows, obsługa systemów AutoCad, Norma,
- 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) przygotowanie zadań inwestycyjnych do realizacji w zakresie budowy, przebudowy lub remontu obiektów kubaturowych, dróg i obiektów drogowych,
- 2) opracowanie dokumentów niezbędnych do ogłoszenia zamówień publicznych, udział w pracach komisji przetargowej,
- 3) kontakt z projektantami opracowującymi dokumentację projektową dla wskazanych zadań inwestycyjnych (koordynacja prac, czuwanie nad terminowym wykonaniem projektu, sprawozdawczość),
- 4) udział w realizacji zadań inwestycyjnych w charakterze koordynatora, w tym w szczególności:
 - a) udział w radach budowy i współpraca z inspektorami nadzoru w zakresie terminowej i zgodnej z umową realizacji wyznaczonych zadań inwestycyjnych,
 - b) koordynowanie wykonawstwa inwestycji gminnych oraz zapewnienie prawidłowego przebiegu realizacji zadań, sprawozdawczość,
 - c) prowadzenie korespondencji związanej z procesem inwestycyjnym,
 - d) bieżący nadzór nad inwestycjami pod względem zgodności z dokumentacją i wydanymi pozwoleniami na budowę
 - e) organizowanie odbiorów zadań inwestycyjnych, udział w pracach komisji odbiorowej, nadzór nad prawidłowością i kompletnością przygotowania dokumentacji powykonawczej,
 - f) rzeczowe i finansowe rozliczanie inwestycji przy współpracy z Wydziałem Księgowości.
- 5) opracowywanie projektu budżetu w zakresie wyznaczonych zadań inwestycyjnych 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 zewnętrznych,
- 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:

12 września 2022 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 opatrzonej 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 oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy Czerwonak,

7) dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 61 65 44 208.

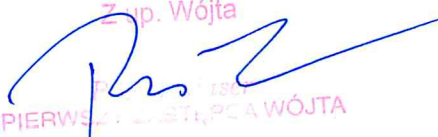
Wójt Gminy Czerwonak

Urząd Gminy Czerwonak

ul. Źródlana 39

62-004 Czerwonak

Zap. Wójta
PIERWSZY ZASTĘPCA WÓJTA



Czerwonak, 13 lipca 2022 r.