

WÓJT GMINY SULMIERZYCE
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
- ds. inwestycji
(nazwa stanowiska pracy)

Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy w Sulmierzycach
98-338 Sulmierzyce, ul. Urzędowa 1

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie *;
- 2) wykształcenie wyższe w jednym z następujących kierunków lub specjalności : administracja lub budownictwo;
- 3) doświadczenie zawodowe : minimum 2 lata stażu pracy w jednostkach samorządu terytorialnego;
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;
- 5) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 6) brak karalności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów prawa związanego z problematyką na stanowisku pracy: ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy Prawo budowlane, Kodeksu postępowania administracyjnego;
- 2) umiejętności zawodowe: biegła obsługa komputera, prawo jazdy kat. B;
- 3) predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole, zaangażowanie, wysoka kultura osobista, rzetelność, odpowiedzialność, dyspozycyjność i odporność na stres.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) sprawdzanie kompletności dokumentacji technicznej, budowlanej pod względem zgodności z przepisami prawa budowlanego oraz przepisami prawa zamówień publicznych;
- 2) sprawdzanie zgodności zakresu wykonanej dokumentacji z zamówieniem;
- 3) nadzór administracyjny nad realizowanymi inwestycjami pod względem wymagań określonych w decyzjach, pozwoleniach oraz zawartej umowie;
- 4) przygotowywanie dokumentacji odbiorowej;
- 5) udział w naradach technicznych z Wykonawcami oraz udział w odbiorach technicznych (w tym odbiorach końcowych inwestycji);
- 6) sporządzanie zleceń dotyczących przygotowywania i realizacji inwestycji w Referacie Inwestycji i Zamówień Publicznych zgodnie z Zarządzeniem Wójta Gminy Sulmierzyce w sprawie stosowania procedur udzielania zamówień publicznych i obiegu dokumentów związanych z udzieleniem zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Sulmierzyce.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys – curriculum vitae;
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego;
- 4) oryginały lub kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
- 6) oryginały lub kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie od pracodawcy poświadczające staż pracy;
- 7) oświadczenie o braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe;

- 8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie toczy się wobec niego postępowanie karne;
- 9) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach;
- 10) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych;
- 11) w przypadku wyłonienia kandydata na w/w stanowisko pracy, kandydat przed zawarciem stosunku pracy winien dostarczyć na własny koszt oryginalny dokument o nie figurowaniu w Kartotece Karnej Krajowego Rejestru Karnego.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 2) miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy w Sulmierzycach;
- 3) siedziba pracodawcy: Sulmierzyce, ul. Urzędowa 1;
- 4) praca nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy;
- 5) praca przy monitorze ekranowym, pod presją czasu, wymagająca wysokiego stopnia samodzielności oraz systematycznego realizowania spraw, jak również bezpośredniego i telefonicznego kontaktu z klientami zewnętrznymi.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Sulmierzycach, w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6 %.

7. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko ds. inwestycji” w terminie do dnia **30 października 2020r.** do godz. 15⁰⁰ w sekretariacie Urzędu Gminy w Sulmierzycach, pocztą na adres: Urząd Gminy w Sulmierzycach, ul. Urzędowa 1, 98-338 Sulmierzyce lub drogą elektroniczną w przypadku opatrzenia dokumentów bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu.

8. Dodatkowe informacje:

Aplikacje, które wpłyną lub zostaną dostarczone do Urzędu Gminy w Sulmierzycach po terminie określonym w pkt 7 nie będą rozpatrywane. Sekretariat Urzędu Gminy w Sulmierzycach na kopercie oznaczonej jak omówiono w pkt 7 wpisuje datę wpływu, w przypadku przesłania pocztą za datę złożenia uważa się datę doręczenia przesyłki do Urzędu.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) na stronie: www.sulmierzyce.biuletyn.net oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy w Sulmierzycach.

* Wójt upowszechniając informacje o wolnych stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych, wskazuje stanowiska, o które poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej /DzU z 2019 r., poz. 1282/.

Sulmierzyce, dnia 16 października 2020 r.

W O J T
mgr Gabriel Orzeszek

