

Wójt Gminy Grabowiec

Ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Gminy Grabowiec

22 – 425 Grabowiec, ul. Rynek 3

Stanowisko: ds. inwestycji, infrastruktury i zamówień publicznych.

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie lub spełnienie wymagań określonych w art.11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260, z późn. zm.),
- b) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku w tym pracy przy komputerze,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) wykształcenie wyższe,
- g) wymagana wiedza: znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego oraz przepisów prawa z nim związanych w szczególności: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, kodeksu postępowania administracyjnego; znajomość przepisów prawa wynikających ze specyfiki pracy na danym stanowisku: prawo budowlane, ustawy o drogach publicznych, prawo o ruchu drogowym, prawo zamówień publicznych.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie zawodowe w administracji, praca na samodzielnym stanowisku w zakresie budownictwa lub zamówień publicznych,
- b) prawo jazdy kat. B,
- c) odpowiedzialność, komunikatywność, kreatywność, sumienność, samodzielność,
- d) wysoka kultura osobista,
- e) umiejętność interpretacji przepisów prawa,
- f) umiejętność obsługi urządzeń biurowych,

- g) praktyczna umiejętność obsługi komputera (edytory tekstu, arkusze kalkulacyjne) i korzystania z Internetu.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1) W zakresie inwestycji:

- a) uczestniczenie w planowaniu i koordynowaniu zadań inwestycyjnych prowadzonych przez gminę,
- b) prognozowanie założeń techniczno – ekonomicznych inwestycji gminnych,
- c) przygotowywanie dokumentacji dotyczącej spraw terenowo – prawnych związanych z inwestycjami,
- d) uczestniczenie w przygotowywaniu uzgodnień i dokumentacji związanej z uzyskaniem pozwolenia na budowę oraz dokumentacji techniczno – rozruchowej lub powykonawczej,
- e) współdziałanie w nadzorowaniu wykonawstwa inwestycji,
- f) uczestniczenie w naradach z wykonawcami i inwestorami zastępczymi,
- g) koordynowanie działania wszystkich uczestników procesów inwestycyjnych i kompletowanie dokumentacji finansowo – projektowej,
- h) współdziałanie przy przygotowaniu wniosków o przyznanie środków pomocowych dla gminy na inwestycje,
- i) współdziałanie przy rozliczeniu inwestycji,
- j) prowadzenie i rozliczanie innych prac modernizacyjnych, remontowych lub napraw,
- k) egzekwowanie realizacji umów zawartych z wykonawcami,
- l) obsługa czynności w okresach gwarancyjnym inwestycji.

2) W zakresie infrastruktury:

- a) uczestniczenie w przygotowywaniu organizacji ruchu drogowego i oznakowania dróg,
- b) prowadzenie ewidencji dróg,
- c) prowadzenie spraw związanych z budową, modernizacją, remontami, utrzymywaniem bieżącym i ochroną dróg gminnych, ulic, chodników, mostów, przepustów oraz placów,
- d) wydawanie zezwoleń na lokalizację w pasie drogowym obiektów nie związanych z gospodarką drogową,
- e) wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego,
- f) uzgadnianie zjazdów z dróg gminnych,
- g) uczestniczenie w okresowych kontrolach stanu dróg, chodników, obiektów mostowych, przepustów i innych urządzeń zabezpieczających ruch lub związanych z drogami,
- h) realizacja wprowadzenia ograniczeń, bądź zamykania dróg i drogowych obiektów mostowych dla ruchu oraz wyznaczania objazdów, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa osób lub mienia,
- i) współdziałanie z innymi zarządcami dróg na terenie gminy w ich prawidłowym utrzymaniu,
- j) prowadzenie spraw związanych z budową lub modernizacją sieci wodociągowych, sanitarnych, elektrycznych, cieplnych, teletechnicznych, gazowych i innej infrastruktury technicznej gminy,
- k) współdziałanie z zarządcami sieci i infrastrukturą techniczną gminy w zakresie utrzymania, remontu i modernizacji,

- l) prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych,
 - m) organizowanie i nadzorowanie czynności związanych z kontrolami obiektów budowlanych.
- 3) W zakresie zamówień publicznych:
- a) prowadzenie dokumentacji związanej z zamówieniami publicznymi,
 - b) prowadzenie i koordynowanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych nie podlegających ustawie Prawo zamówień publicznych,
 - c) przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych podlegającym ustawie Prawo zamówień publicznych,
 - d) prowadzenie analiz realizacji zamówień publicznych wg potrzeb bieżących,
 - e) prowadzenie sprawozdawczości z zakresu zamówień publicznych,
 - f) planowanie i koordynowanie planowania zamówień publicznych,
 - g) nadzorowanie realizacji zamówień publicznych.
- 4) Wykonywanie czynności w zakresie stanowiska pracy ds. funduszy strukturalnych i ochrony środowiska podczas nieobecności pracownika zajmującego to stanowisko.
- 5) Wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz zadań wynikających z poleceń Wójta i Sekretarza Gminy.

4. Warunki pracy na danym stanowisku:

- a) wymiar czasu pracy 1 etat,
- b) praca w godzinach 7¹⁵-15¹⁵,
- c) stanowisko pracy jest zlokalizowane w budynku Urzędu Gminy Grabowiec, ul. Rynek 3, wyposażone jest w urządzenia biurowe niezbędne do wykonywania pracy,
- d) praca przy komputerze.

5. Wymagane dokumenty niezbędne:

- a) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- b) oświadczenie, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych, korzysta z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa umyślne oraz oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na podjęcie pracy na określonym stanowisku,
- c) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- d) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- e) własnoręcznie podpisana klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych,

- f) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
- g) kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność w przypadku, gdy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty dodatkowe:

- a) życiorys – curriculum vitae,
- b) list motywacyjny,
- c) dokumenty stanowiące podstawę do korzystania ze szczególnych uprawnień w zakresie stosunku pracy,
- d) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Grabowiec, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podaniem adresu zwrotnego osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Grabowiec /pokój nr 14/ lub wysłać na adres:

Urząd Gminy Grabowiec

ul. Rynek 3, 22-425 Grabowiec

z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko ds. inwestycji, infrastruktury i zamówień publicznych”

Druk kwestionariusza, oświadczenia i klauzuli informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych można otrzymać w Urzędzie Gminy /pok. nr 14/ lub pobrać ze strony internetowej www.grabowiec.pl/bip 1

Termin składania w/w dokumentów upływa w dniu 31 lipca 2019 roku do godziny 15.15.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

INNE INFORMACJE:

Lista kandydatów spełniających wymogi formalne określone w ogłoszeniu i zakwalifikują się do dalszego postępowania, będą informowane telefonicznie bądź e-mailem o rodzaju techniki

naboru, która zostanie zastosowana oraz o terminie i miejscu przeprowadzenia dalszego etapu naboru. Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane.

Informacja o wyniku naboru umieszczona zostanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.grabowiec.pl/bip 1 oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Grabowiec [budynek UG].

Osoba, która w procesie rekrutacji zakwalifikuje się do zatrudnienia na wymienione wyżej stanowisko zobowiązana jest do przedłożenia w dniu zatrudnienia oryginału ważnego zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego oraz zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku, uzyskane na koszt kandydata.

WOJT
Bartosz Popek