

Wójt Gminy Kraszewice ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Referent ds. inwestycji

1. Nazwa i adres jednostki, której dotyczy nabór

Urząd Gminy Kraszewice

Ul. Wieluńska 53; 63-522 Kraszewice

2. Określenie stanowiska:

Inspektor ds. zajmować się będzie przygotowaniem, prowadzeniem i rozliczaniem zadań inwestycyjnych realizowanych przez Gminę Kraszewice.

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem

a. Wymagania niezbędne:

- a. Obywatelstwo polskie
- b. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- c. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d. Nieposzlakowana opinia
- e. Wykształcenie wyższe magisterskie
- f. Umiejętność obsługi komputera oraz urządzeń peryferyjnych

b. Wymagania dodatkowe

- a. Znajomość oraz praktyczna umiejętność zastosowania przepisów prawa w zakresie niezbędnym do wykonywania obowiązków określonych w zakresie czynności w szczególności znajomość:
 - ustawy o samorządzie gminnym
 - ustawy o pracownikach samorządowych
 - ustawy prawo zamówień publicznych
 - ustawy o drogach publicznych
 - ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych
 - ustawy prawo budowlane
 - ustawy kodeks postępowania administracyjnego
- b. Umiejętność czytania map i dokumentacji technicznej
- c. Punktualność, terminowość, dokładność,
- d. Umiejętność pracy pod presją czasu
- e. Samodzielność
- f. Komunikatywność

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku

1. Przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych dotyczących zadań inwestycyjnych Gminy Kraszewice zgodnie z przepisami ustawy prawo zamówień publicznych,
2. Prowadzenie dokumentacji związanej z zamówieniami publicznymi dotyczącymi zadań inwestycyjnych.
3. Opracowywanie planów zamówień publicznych
4. Zlecenie i nadzór nad właściwym przygotowaniem dokumentacji projektowych związanych z planowanymi inwestycjami
5. Weryfikacja przygotowanej dokumentacji przed jej odbiorem
6. Kompletowanie dokumentacji niezbędnej do uzyskania pozwolenia na budowę
7. Zawiadamianie Powiatowego Nadzoru Budowlanego o zamiarze rozpoczęcia robót oraz ich zakończeniu
8. Zgłaszanie robót budowlanych niewymagających pozwolenia na budowę
9. Przekazywanie placu budowy wykonawcom
10. Współpraca z inspektorami nadzoru budowlanego podczas realizacji inwestycji
11. Nadzór nad zgodnością realizacji inwestycji z harmonogramem rzeczowo - finansowym
12. Przygotowywanie i udział w częściowych odbiorach robót
13. Współpraca z Referatem Finansowym Urzędu Gminy Kraszewice w zakresie planowania i rozliczania inwestycji.
14. Udział w imieniu inwestora w czynnościach odbiorowych inwestycji gminnych
15. Udział w przeglądach gwarancyjnych
16. Zgłaszanie usterek wykonawcom w okresach gwarancyjnych
17. Znakowanie pism zgodnie z wykazem rzeczowym akt
18. Wykonywanie innych czynności zleconych przez Wójta, Sekretarza lub Skarbnika

4 a informacja o warunkach pracy na stanowisku

Praca w niepełnym wymiarze godzin (pół etatu)

Praca wykonywana w dniach pracy Urzędu Gminy Kraszewice tj.: od poniedziałku do piątku, od godziny 7.30 do 11.30.

Stanowisko pracy mieści się w biurze znajdującym się na pierwszej kondygnacji budynku Urzędu Gminy Kraszewice, do którego prowadzą schody. Praca przy komputerze z wykorzystaniem urządzeń biurowych. Okresowo konieczność wyjazdów na miejsce planowanych, realizowanych lub zakończonych inwestycji oraz do instytucji wydających dokumenty niezbędne do prawidłowego prowadzenia prac inwestycyjnych.

4 b Informacja o wskaźniku zatrudnienia w jednostce osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę podania do publicznej wiadomości ogłoszenia o naborze na walne stanowisko pracy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6 %.

5. Wskazanie wymaganych dokumentów

- a. Życiorys
- b. List motywacyjny
- c. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie wyższe
- d. Podpisana własnoręcznie klauzula informacyjna, o treści załączonej do niniejszego ogłoszenia.
- e. Własnoręcznie podpisane oświadczenia kandydata o:
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych
 - stanie zdrowia pozwalającym na wykonywanie czynności w określonych w zakresie zadań
 - niekaralności tj. o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;

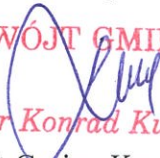
Życiorys lub list motywacyjny kandydat ubiegający się o zatrudnienie podpisuje klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych innych niż zawarte w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji w Urzędzie Gminy Kraszewice zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt a RODO”.

6. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej napisem „Nabór na wolne stanowisko ds. inwestycji” w terminie do 7 sierpnia 2019 r. do godziny 15.00”.

Dokumenty można składać bezpośrednio w sekretariacie Urzędu Gminy Kraszewice, biuro nr 3 (Kraszewice, ul. Wieluńska 53) lub przesłać pocztą na adres Urzędu Gminy Kraszewice, ul. Wieluńska 53, 63-522 Kraszewice, przy czym o złożeniu oferty w terminie decydować będzie data wpływu oferty do urzędu.

7. Informacja o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru oraz o wynikach naboru zamieszczone zostaną w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kraszewice.

WÓJT GMINY

mgr Konrad Kuświk
Wójt Gminy Kraszewice
Konrad Kuświk