



Zblewo, dnia 2015.06.01

Urząd Gminy w Zblewie

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko pracy – ds. inwestycji i zamówień publicznych

1. Adres jednostki i określenie stanowiska pracy:

- Adres jednostki: Urząd Gminy w Zblewie, ul. Główna 40, 83-210 Zblewo
- Nazwa stanowiska: Inspektor ds. inwestycji i zamówień publicznych.
- Wymiar czasu pracy: pełen etat.

2. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe o specjalności umożliwiającej wykonywanie zadań na stanowisku,
- minimum pięcioletni staż ogółem.
- obywatelstwo polskie,
- dobry stan zdrowia,
- wykształcenie wyższe
- nieposzlakowana opinia.
- osoba ubiegająca się o stanowisko urzędnicze:
 - nie może być skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (oświadczenie kandydata),
 - musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych.

3. Wymagania dodatkowe :

- biegła znajomość obsługi komputera, w tym programów: excel, word i power point,
- umiejętność pracy w zespole,
- biegła znajomość ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
- biegła znajomość Prawa Budowlanego,
- znajomość Ustawy o samorządzie gminnym,
- znajomość Prawa administracyjnego,
- znajomość przepisów i zasad dot. pozyskiwania funduszy zewnętrznych,
- doświadczenie zawodowe przy wykonywaniu podobnych czynności,
- samodzielność w wykonywaniu obowiązków,
- umiejętność podejmowania decyzji,
- posiadanie prawa jazdy,
- chęć podnoszenia swoich kwalifikacji
- co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku.

4. Zakres wykonywanych obowiązków na stanowisku :

- Prowadzenie spraw w zakresie planowania, organizowania, wdrażania i kontrolowania procesu inwestycyjnego na terenie gminy,
- Prowadzenie postępowań przetargowych związanych z realizacją zadań gminy z zakresu robót budowlanych, dostaw i usług zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych,
- Pomoc w realizacji zamówień publicznych przez jednostki podległe gminie,
- Prowadzenie procedur związanych z wyłonieniem Wykonawcy w sprawie realizacji wydatków o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości do 30 tys. EURO,
- Kompletowanie i przygotowywanie dokumentacji budowlanej związanej z procesem budowy, przebudowy, remontu niezbędnej do rozpoczęcia inwestycji i odbioru inwestycji,



- Koordynowanie współpracy między pracownikami Urzędu Gminy zaangażowanymi w procesy inwestycyjne,
- Nadzór nad dostarczeniem dokumentacji powykonawczej,
- Przekazywanie i odbiór placów budowy,
- Komplectowanie pełnej dokumentacji niezbędnej do podpisywania umów o dofinansowanie zadań realizowanych przez gminę,
- Współpraca z ewentualnymi partnerami w projektach oraz innymi instytucjami i podmiotami mającymi związek z realizacją projektu,
- Pozyskiwanie informacji na temat środków pomocowych i źródeł dofinansowania przedsięwzięć inwestycyjnych, które gmina wykorzystać do realizacji zadań własnych,
- Przygotowanie pełnej dokumentacji z realizacji projektów inwestycyjnych finansowanych ze źródeł zewnętrznych,
- Monitoring i ewaluacja projektów oraz zachowanie trwałości projektów przez okres wskazanych w wytycznych danego programu operacyjnego, z którego finansowane było zadanie,
- Prowadzenie spraw związanych z ustaleniem lokalizacji inwestycji,
- Nadzór nad realizacją zadań z zakresu budowy sieci wodociągowej, kanalizacyjnej i deszczowej,
- Nadzór nad funkcjonowaniem, eksploatacją i konserwacją gminnych urządzeń komunalnych i komunalnego zasobu mieszkalnego,
- Prowadzenie spraw związanych z oświetleniem dróg i ulic w gminie,
- Prowadzenie spraw związanych z remontami bieżącymi i kapitalnymi infrastruktury komunalnej.
- Rozpatrywanie wniosków i interpelacji radnych, sołtysów i mieszkańców oraz przygotowywanie odpowiedzi.

5. Warunki pracy :

- praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- wykonywanie zadań w siedzibie Urzędu oraz wyjazdy służbowe poza siedzibę Urzędu.

6. Wymagane dokumenty :

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- kwestionariusz osobowy kandydata do pracy,
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- kserokopie świadectw pracy,
- oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie. (w przypadku zatrudnienia zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.

7. Dodatkowe informacje.

Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych – w m-cu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu maju 2015 r w Urzędzie Gminy w Zblewie wyniósł mniej niż 6%.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Wymagane dokumenty należy składać w siedzibie Urzędu Gminy osobiście w Biurze Obsługi Klienta do dnia **12 czerwca 2015 r.** w godzinach pracy Urzędu. .

Można również przysyłać dokumenty pocztą na adres : Urząd Gminy , 83-210 Zblewo , ul. Główna 40, z tym, że muszą one w Urzędzie znaleźć się najpóźniej do dnia 12 czerwca 2015 r.

Na kopercie należy umieścić dopisek

„Dotyczy naboru na stanowisko ds. inwestycji i zamówień publicznych

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty : list motywacyjny i CV powinny być opatrzone klauzulą :

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji , zgodnie z ustawą z 29.08.1997 r o ochronie danych osobowych (t.j.Dz.U. z 2002, Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych (t.j.Dz.U. z 20014r,poz. 1202).”

Pod klauzulą należy umieścić swój podpis.

Procedura naboru odbędzie się zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 1202).

Informacja o rozstrzygnięciu naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy.

Wójt Gminy



/-/ Artur Herold