



URZĄD GMINY NIEDRZWICA DUŻA

Referat Oświaty i Administracji

ul. Lubelska 30; 24-220 Niedrzwica Duża; tel. (0-81) 517-50-85

fax. (0-81) 517-59-28, e - mail: info@niedrzwicaduza.pl

OAD.2110.4.2021.KP
(numer)

Niedrzwica Duża, dn. 21.04.2021 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE

Wójt Gminy Niedrzwica Duża
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy Niedrzwica Duża z siedzibą w Niedrzwicy Dużej przy ul. Lubelskiej 30

ds. budownictwa i inwestycji w Referacie Usług Komunalnych i Ochrony Środowiska
(nazwa stanowiska pracy, Referat)

1. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe o kierunku budownictwo ogólne lub budownictwo drogowe,
2. doświadczenie zawodowe: min. 3 lata stażu pracy, w tym co najmniej 1 rok w administracji samorządowej lub rządowej przy wykonywaniu pokrewnych czynności,
3. predyspozycje osobowościowe: zdolność do analitycznego myślenia, samodzielność, rzetelność, dokładność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność negocjacji, zdolności organizacyjne, wysoka kultura osobista, odporność na stres, nieposzlakowana opinia,
4. umiejętności zawodowe:
 - znajomość aktów prawnych: ustawa o samorządzie gminnym; ustawa kodeks postępowania administracyjnego; ustawa prawo budowlane i rozporządzenia wykonawcze; ustawa o drogach publicznych i rozporządzenia wykonawcze; rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
5. inne: prawo jazdy kat. B.

2. Zakres zadań wykonywanych na danym stanowisku pracy:

1. zapewnienie właściwego przygotowywania inwestycji pod względem formalno-prawnym w zakresie budowy, przebudowy, remontu:
 - dróg,
 - oświetlenia drogowego,
 - obiektów kubaturowych,
 - innych budowli, budynków i związanych z nimi elementów,
2. opracowywanie i wdrażanie rozwiązań w zakresie rozwoju Gminy – poprzez planowanie, zapewnienie realizacji, koordynowanie i rozliczanie inwestycji przy współpracy merytorycznych komórek organizacyjnych Urzędu Gminy,
3. opracowywanie rocznych i wieloletnich programów inwestycyjnych Gminy, w tym w zakresie niezbędnym do uchwalenia budżetu Gminy,
4. współdziałanie z Referatem Księgowości i Budżetu w zakresie zapewniającym prawidłowe wykonanie budżetu Gminy w zakresie inwestycji,
5. zapewnienie właściwego przygotowania inwestycji: przygotowanie właściwych zezwoleń, opinii i uzgodnień wymaganych przepisami ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym, prawa budowlanego, przepisami ochrony środowiska oraz innymi niezbędnymi do ich realizacji,

6. monitorowanie realizacji inwestycji, kontrola i nadzór nad realizacją umów w sprawie wykonania inwestycji na podstawie zlecenia Gminy, sporządzanie protokołów odbiorów, załatwianie spraw w zakresie powoływania inspektorów nadzoru inwestorskiego,
7. udział w pracach związanych z przygotowaniem specyfikacji przetargowych i umów na prace zlecane przez Gminę z zakresu stanowiska,
8. zapewnienie właściwego przygotowywania dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla potrzeb przetargowych,
9. wykonywania innych zadań zleconych przez bezpośredniego przełożonego.

3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
2. praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
3. bezpośredni kontakt z interesantem,
4. wyjazdy w teren,
5. wyposażenie stanowiska pracy: komputer wraz z oprogramowaniem MS Office.

4. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

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

5. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. CV,
3. kwestionariusz osobowy,
4. kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie wykształcenia,
5. kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie doświadczenia zawodowego/stażu pracy,
6. kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (np. o ukończonych kursach, szkoleniach itp.),
7. oświadczenie potwierdzające nieposzlakowaną opinię,
8. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
9. oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
10. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie polskim,
11. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie oraz braku przeciwwskazań do pracy przy komputerze w wymiarze ponad 4 godzin na dobę,
12. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,

6. Terminy i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. budownictwa i inwestycji w Referacie Usług Komunalnych i Ochrony Środowiska” należy składać w formie pisemnej w zamkniętych kopertach w siedzibie Urzędu Gminy Niedzwica Duża lub przesłać na adres: 24-220 Niedzwica Duża, ul. Lubelska 30, Urząd Gminy Niedzwica Duża, **do dnia 4 maja 2021 r. do godziny 15.30** (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu lub data złożenia w Urzędzie).

7. Inne:

1. Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną z wyjątkiem dokumentów opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu oraz złożonych za pomocą profilu zaufanego.

2. Kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego w celu powiadomienia o kwalifikacji do poszczególnych etapów.
3. Wszystkie oświadczenia muszą posiadać datę i własnoręczny podpis.
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Niedzwica Duża przy ul. Lubelskiej 30.
5. Wójt zastrzega sobie prawo odwołania naboru w całości lub w części.
6. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem tel. 81 517 50 85 wew. 21

Data ogłoszenia: 21.04.2021 r.

WÓJT
Ryszard Golec