

Nabór na stanowisko ds. inwestycji

KR.210. 1 .2015.A.K.

Wiązownica, 23.01.2015 r.

Wójt Gminy Wiązownica

OGŁASZA NABÓR

na stanowisko - ds. inwestycji.

- I. Nazwa i adres jednostki:** Urząd Gminy Wiązownica, 37-522 Wiązownica 208
- II. Określenie stanowiska:** w zależności od okresu pracy w samorządzie i posiadanych kwalifikacji oraz wykształcenia (referent, podinspektor, inspektor ds. inwestycji)

KR.210. 1 .2015.A.K.

Wiązownica, 23.01.2015 r.

Wójt Gminy Wiązownica

OGŁASZA NABÓR

na stanowisko - ds. inwestycji.

- I. Nazwa i adres jednostki:** Urząd Gminy Wiązownica, 37-522 Wiązownica 208
- II. Określenie stanowiska:** w zależności od okresu pracy w samorządzie i posiadanych kwalifikacji oraz wykształcenia (referent, podinspektor, inspektor ds. inwestycji)
- III. Wymagania niezbędne:**
- a) Obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art.11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 tj.)
- b) wykształcenie: techniczne : (ogólnobudowlane bądź specjalistyczne budowlane) średnie lub wyższe.
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku ds. inwestycji: staż pracy w budownictwie minimum 5 lat w tym na samodzielnych stanowiskach kierowniczych (kierownik budowy, majster lub brygadzysta)
- e) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) nieposzlakowana opinia,
- IV. Wymagania dodatkowe:**
1. Wiedza i doświadczenie: znajomość programów kosztorysowych, doświadczenie teoretyczne administracyjne i praktyczne w realizacji i rozliczaniu inwestycji budowlanych.

OGŁOSZENIA

2. Umiejętność czytania dokumentacji technicznej, kosztorysowania robót budowlanych i obsługi informatycznych programów kosztorysowych.
3. Samodzielność w działaniu oraz wykazywanie własnej inicjatywy.
4. Odporność na sytuacje stresowe.
5. Umiejętność pracy w zespole.
6. Znajomość prawa budowlanego, administracyjnego, prawa zamówień publicznych, oraz umiejętność ich właściwej interpretacji i stosowania.

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie spraw dotyczących organizowanych przetargów w ramach ustawy o zamówieniach publicznych dotyczących inwestycji i remontów.
2. Kompletowanie dokumentów (deklaracje - umowy z mieszkańcami o przystąpieniu i partycypacji w kosztach inwestycji).
3. Kompletowanie dokumentów (uchwał Rady Gminy, decyzji Wójta,) dotyczących opracowywania umów z wykonawcą na podstawie wyników przetargu.
4. Przygotowywanie procesów inwestycyjnych oraz nadzór nad realizacją inwestycji gminnych.
5. Sporządzanie Specyfikacji Istotnych warunków zamówienia.
6. Opracowanie kosztorysów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Przygotowanie zestawień materiałowych do rozliczeń inwestycji.
8. Rozliczanie inwestycji w porozumieniu z komórką księgowości.
9. Przygotowywanie protokołów odbioru końcowego.
10. Załatwianie formalności z uzyskaniem pozwolenia na użytkowanie.
11. Sporządzanie studium wykonalności.
12. Weryfikacja pod względem merytorycznym rachunków i faktur na zleczone roboty, zakupione materiały ze stanem faktycznym.
13. Podejmowanie działań w celu uzyskania pozwolenia na budowę.
14. Nadzór nad realizacją poszczególnych zadań inwestycyjnych zgodnie z harmonogramem robót.
15. Nadzór nad realizacją remontów budynków stanowiących mienie komunalne gminy
16. Sporządzanie okresowych sprawozdań z zakresu inwestycji i remontów.
17. Udział w przygotowywaniu wniosków o dofinansowanie inwestycji gminnych ze środków pozabudżetowych w zakresie dokumentacyjnym i finansowym.
18. Sprawdzanie kompletności odbiorczej z wymogami dokumentacji projektowej, umów na budowę i przepisów prawa.
19. Sporządzanie sprawozdań dotyczących spraw prowadzonych.
20. Planowanie i nadzór nad właściwym wykonywaniem wszelkich prac remontowych, konserwatorskich, przygotowywania stosownych umów na ich wykonawstwo w szkołach podstawowych i gimnazjach zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,
21. Sporządzanie okresowych sprawozdań z zakresu inwestycji i remontów.

VI. Usytuowanie stanowiska pracy:

II piętro, bez możliwości dojazdu dla osób poruszających się na wózkach. Brak podjazdu i dźwigu. Szerokość korytarza: 1 metr 57 centymetrów.

OGŁOSZENIA

VII. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny
- b) życiorys (CV)
- c) kwestionariusz osobowy
- d) kserokopie świadectw pracy
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- f) dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na stanowisku ds. inwestycji w odniesieniu do pkt. III d niniejszego ogłoszenia.
- g) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach
- h) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
- i) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

List motywacyjny i życiorys (CV) należy opatrzyć własnoręcznym podpisem oraz klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz.1202).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub listownie w sekretariacie Urzędu Gminy Wiązownica w terminie do dnia 06.02.2015 r. do godz. 15³⁰ w zamkniętych kopertach z napisem: NABÓR na stanowisko - ds. inwestycji w Urzędzie Gminy Wiązownica.

Aplikacje, które wpłyną po tym terminie - nie będą rozpatrywane.

Nabór przeprowadzany będzie dwuetapowo.

Komisja rekrutacyjna w I etapie dokona weryfikacji formalnej złożonych dokumentów aplikacyjnych.

W II etapie przeprowadzane będą rozmowy kwalifikacyjne (z kandydatami spełniającymi wymagania formalne)

O terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej jak też o wynikach konkursu kandydaci zostaną powiadomieni poprzez umieszczenie informacji:

- w Biuletynie Informacji publicznej Urzędu Gminy W-ca ,
- na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy
- telefonicznie - (można również dzwonić na numer 622 36- 31 w. 26).

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Wiązownica.

Podpisał:
Wójt Gminy Wiązownica
Marian Jerzy Ryznar

Podmiot publikujący URZĄD GMINY WIĄZOWNICA

Wytworzył 2015-01-26

Publikujący -