

# Nabór na stanowisko - ds. budownictwa i inwestycji.

KR.2110.1.2021

Wiązownica, 16.03.2021r.

## Wójt Gminy Wiązownica

### OGŁASZA NABÓR

#### na stanowisko - ds. budownictwa i inwestycji.

I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Wiązownica, 37-522 Wiązownica ul. Warszawska 15

I. **Określenie stanowiska:** w zależności od okresu pracy w samorządzie i posiadanych kwalifikacji oraz wykształcenia (referent, podinspektor, inspektor ds. budownictwa i inwestycji)

#### I. 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 2019 r. poz. 1282 tj. )

a. wykształcenie: min. średnie.

b. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

c. niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

d. nieposzlakowana opinia,

#### Wymagania dodatkowe:

1. Wiedza i doświadczenie: znajomość programów kosztorysowych, doświadczenie teoretyczne administracyjne i praktyczne w realizacji i rozliczaniu inwestycji budowlanych.
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.
7. Preferowane osoby z uprawnieniami budowlanymi.

#### I. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie spraw dotyczących organizowanych przetargów w ramach ustawy o zamówieniach publicznych dotyczących inwestycji i remontów.
2. Kompletowanie dokumentów (uchwał Rady Gminy, decyzji Wójta,) dotyczących opracowywania umów z wykonawcą na podstawie wyników przetargu.
3. Opracowywanie i kompletowanie wniosków o dofinansowanie inwestycji.
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 księgowością.
9. Przygotowywanie protokołów odbioru końcowego.
10. Załatwianie formalności z uzyskaniem pozwolenia na użytkowanie.
11. Weryfikacja pod względem merytorycznym rachunków i faktur na zleczone roboty, zakupione materiały ze stanem

## OGŁOSZENIA

faktycznym.

12. Podejmowanie działań w celu uzyskania pozwolenia na budowę.
13. Nadzór nad realizacją poszczególnych zadań inwestycyjnych zgodnie z harmonogramem robót.
14. Nadzór nad realizacją remontów budynków stanowiących mienie komunalne gminy
15. Sporządzanie okresowych sprawozdań z zakresu inwestycji i remontów.
16. Udział w przygotowywaniu wniosków o dofinansowanie inwestycji gminnych ze środków pozabudżetowych w zakresie dokumentacyjnym i finansowym.

1. Sprawdzanie kompletności odbiorczej z wymogami dokumentacji projektowej, umów na budowę i przepisów prawa.

1. Sporządzanie sprawozdań dotyczących spraw prowadzonych.
2. Planowanie i nadzór nad właściwym wykonywaniem wszelkich prac remontowych, konserwatorskich, przygotowywania stosownych umów na ich wykonawstwo w szkołach zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,

### I. Wymagane dokumenty:

- a. list motywacyjny
- b. życiorys (CV)
- c. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d. kserokopie świadectw pracy
- e. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- f. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach
- g. oświadczenie, że kandydat jest obywatelem polskim
- 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 umyślnie przestępstwo skarbowe,
- j. kopia dokumentu potwierdzająca niepełnosprawność w przypadku kandydatów niepełnosprawnych.

- I. **Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub listownie w sekretariacie Urzędu Gminy Wiązownica w terminie do dnia 26.03.2021 r. do godz. 15:30 w zamkniętych kopertach z napisem: NABÓR na stanowisko - ds. budownictwa i inwestycji w Urzędzie Gminy Wiązownica.**

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

- I. 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 16 622 36 31 ( w. 126 ).

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

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie wynosi mniej niż 6 %.

### **VIII. Usytuowanie stanowiska pracy:**

Stanowisko pracy biurowej z wykorzystaniem sprzętu elektronicznego, praca w terenie.

## OGŁOSZENIA

## OGŁOSZENIA

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 2019 r. poz. 1282 tj. ).

## DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

**Zgodnie z art. 13 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1), zwanego dalej „RODO” informujemy , że:**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Urząd Gminy Wiązownica, ul. Warszawska 15, 37-522 Wiązownica.

Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Urzędu Gminy Wiązownica, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych za pomocą adresu [merit.inspektor.rodo@gmail.com](mailto:merit.inspektor.rodo@gmail.com).

Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:

wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze;

realizacji umów zawartych z kontrahentami Gminy Wiązownica;

w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.

W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być: organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;

inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Gminą Wiązownica przetwarzają dane osobowe.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;

prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych,

prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym),

prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,

prawo do przenoszenia danych,

prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych,

Dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy. Administrator jednocześnie informuje, że w celu ochrony danych przed ich utratą zostały wdrożone odpowiednie procedury.

Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pana/Pani dotyczących, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Podpisał  
Wójt Gminy Wiązownica  
Marian Jerzy Ryznar

**Podmiot publikujący** Urząd Gminy Wiązownica

Wytworzył Justyna WAŃCIO - Pracownik UGW 2021-03-16

Publikujący Łukasz KUBISZYN - Pracownik UGW 2021-03-16 13:54