

Nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze ds. budownictwa i inwestycji w Urzędzie Gminy w Koszęcinie.

Wójt Gminy Koszęcin ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze – ds. budownictwa i inwestycji w Urzędzie Gminy w Koszęcinie.

I. Wymagania:

1) Niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie wyższe inżynierskie o profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku oraz 3 lata stażu pracy – umowa o pracę (preferowany staż w administracji publicznej). Uwaga: w procedurze naboru preferowane będą: wykształcenie wyższe budowlane oraz doświadczenie związane z budownictwem, inwestycjami, remontami i procedurą zamówień publicznych, umiejętności związane z kosztorysowaniem, staż pracy na stanowisku związanym z inwestycjami budowlanymi, uprawnienia budowlane (projektowe/wykonawcze),
- c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) znajomość przepisów prawa z materii objętej zakresem merytorycznym stanowiska pracy, w szczególności ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o drogach publicznych, ustawy Prawo budowlane oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy, ustawy Prawo energetyczne, ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne oraz przepisów prawnych regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego, w szczególności: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- f) dobra znajomość obsługi komputera,
- g) nieposzlakowana opinia.

2) Dodatkowe:

- a) dokładność, kreatywność, systematyczność i komunikatywność,
- b) umiejętność pracy pod presją czasu,
- c) umiejętność radzenia sobie ze stresem w sytuacjach konfliktowych,
- d) umiejętność sprawnej organizacji pracy i samodzielnego wykonywania zadań, sumienność,
- e) prawo jazdy kategorii B.

II. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) udział w przygotowywaniu propozycji przedsięwzięć inwestycyjnych gminy,
- 2) prowadzenie prac przygotowawczych procesów inwestycyjnych i remontów mienia komunalnego,
- 3) udział w prowadzeniu zadań inwestycyjnych lub remontowych w zakresie przygotowania do realizacji,
- 4) przygotowywanie projektów umów i zleceń na wykonywanie prac projektowych, inwestycyjnych, robót i usług,
- 5) kontrola przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie umownych warunków realizacji,
- 6) przeprowadzanie postępowań o udzielanie zamówień publicznych oraz nadzór nad zamówieniami publicznymi,
- 7) udział w komisjach przetargowych, przeglądach budynków itp.,
- 8) sporządzanie dokumentów OT dla zakończonych zadań przy współpracy z pracownikami Referatu oraz rozliczanie zadań zgodnie z przepisami prawa budowlanego,
- 9) współpraca przy sporządzaniu wniosków o dofinansowanie inwestycji,
- 10) sporządzanie informacji z realizacji inwestycji, analiz i opinii.

III. Informacja o warunkach zatrudnienia:

- 1) wymiar czasu pracy – pełen etat,
- 2) miejsce pracy: budynek Urzędu Gminy w Koszęcinie, ul. Powstańców Śl. 10, 42-286 Koszęcin,
- 3) w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy,

- 4) konieczność odbycia służby przygotowawczej zgodnie z art. 16 ust. 2 i 3 oraz art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm.),
- 5) warunki pracy na stanowisku: praca administracyjno-biurowa, przy stanowisku komputerowym, stanowisko pracy znajduje się na parterze budynku Urzędu Gminy, budynek nie jest wyposażony w windę, budynek nie jest przystosowany do osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6 %.

V. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys zawodowy /CV/ wraz z opisem dotychczasowej pracy zawodowej - odręcznie podpisany odręcznie podpisany,
- 2) list motywacyjny odręcznie podpisany,
- 3) kserokopia dyplomu, świadectw lub innych dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu (w przypadku trwającego stosunku pracy) oraz innych dokumentów potwierdzających okres co najmniej 3 letniego stażu pracy,
- 5) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie 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,
- 9) osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Kandydat, który zostanie wybrany do zatrudnienia jest zobowiązany do doręczenia zaświadczenia o niekaralności z Ministerstwa Sprawiedliwości Krajowy Rejestr Karny.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty można składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Koszęcinie, ul. Powstańców Śl. 10, 42-286 Koszęcin lub przesłać pocztą na adres Urząd Gminy. Oferty muszą zawierać dopisek na kopercie "Oferta na stanowisko ds. budownictwa i inwestycji w Urzędzie Gminy w Koszęcinie". **Termin składania i przesyłania ofert do dnia 06 listopada 2017 r., godz. 15:30 (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Koszęcinie). Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.** Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji.

Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane.

Informacja o wyniku naboru będzie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej jednostki (<http://koszecin.bipgmina.pl/>) oraz umieszczona na tablicy informacyjnej w jednostce.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być podpisane i opatrzone 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 (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922)”*.

Dodatkowe informacje, dotyczące ogłoszenia można uzyskać pod numerem telefonu: (34) 3576-100.