

## **OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE DS. INWESTYCJI I DROGOWNICTWA**

Wójt Gminy Sztutowo ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze **do spraw inwestycji i drogownictwa** w Urzędzie Gminy w Sztutowie ul. Gdańska 55, 82- 110 Sztutowo

**I. Nazwa i adres jednostki :**

**Urząd Gminy w Sztutowie**

**ul. Gdańska 55**

**82-110 Sztutowo**

**II. Określenie stanowiska; stanowisko urzędnicze**

**Nazwa stanowiska: stanowisko do spraw inwestycji i drogownictwa**

**Wymiar czasu pracy – 1/1 etat**

**Planowany termin zatrudnienia – 01 październik 2022 rok**

**Zatrudnienie na czas nieokreślony.**

**III. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych :** w miesiącu czerwcu 2022r wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Sztutowie , w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

**IV. Niezbędne wymagania od kandydatów:**

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie średnie lub wyższe preferowane z zakresu z budownictwa, geodezji

**V.**

- znajomość przepisów prawa: ustawy kodeks postępowania administracyjnego , ustawy o samorządzie gminnym, ustawa o pracownikach samorządowych , ustawy prawo budowlane , ustawy Prawo zamówień publicznych
- znajomość zasad funkcjonowania samorządu terytorialnego i procedur administracyjnych (Kpa),
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku

**VI. Wymagania dodatkowe:**

- doświadczenie: praca w jednostkach samorządu terytorialnego na stanowiskach związanych z budownictwem.
- umiejętność pracy w zespole, determinacja w realizacji celów, łatwość nawiązywania kontaktów, zaangażowanie, umiejętność radzenia sobie ze stresem, kreatywność, dobra organizacja pracy, efektywność i szybkość realizacji powierzonych zadań, dyspozycyjność.

## **VII. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku .**

1. Realizacja inwestycji gminnych oraz zlecenie wykonywania remontów w obiektach komunalnych.
2. Przeprowadzanie kontroli gwarancyjnych w tym; wykonywanie przez Wykonawców robót poprawkowych.
3. Inicjowanie i nadzór nad opracowywaną dokumentacją techniczno-prawną na zadania inwestycyjne oraz zadania remontowe w zakresie obiektów komunalnych.
4. Zlecenie i rozliczanie robót zgodnie z obowiązującymi przepisami, umowami i stanem faktycznym.
5. Uzgadnianie własnej i powierzonej infrastruktury technicznej przebiegającej w pasach drogowych.
6. Nadzór nad realizacją inwestycji i modernizacji finansowanych z budżetu Gminy.
7. Przygotowywanie budżetu dla planowanych inwestycji oraz remontów obiektów komunalnych od strony rzeczowo- finansowej.
8. Opracowywanie okresowych programów i planów inwestycyjnych oraz sporządzanie sprawozdań z ich wykonania, zlecenie zastępstwa inwestorskiego i przygotowywanie umów w tym zakresie.
9. Udział w przetargach w zakresie realizowanych inwestycji, modernizacji i remontów obiektów komunalnych.
10. Kontrola bieżąca przebiegu przygotowania i realizacji inwestycji pod kątem zgodności zakresu rzeczowego i finansowego z zawartymi umowami.
11. Weryfikacja kosztów i faktur do uruchamiania ich płatności.
12. Przygotowywanie materiałów do przetargów na roboty inwestycyjne oraz remontów obiektów komunalnych, koordynowanie realizowanych inwestycji i remontów.
13. Kontrola w zakresie utrzymania właściwego stanu technicznego budynków i ich urządzeń poprzez wykonane przeglądy techniczne budynków. W wypadku braku Zarządcy, realizacja we własnym zakresie tych zadań w gminnych nieruchomościach zabudowanych gminnymi budynkami mieszkalnymi i niemieszkalnymi.
14. Prowadzenie ksiąg obiektów oraz systematyczne ich aktualizowanie.
15. Opracowywanie planu rozwoju sieci kanalizacyjnej i wodociągowej w gminie.
16. Sporządzanie i przekazywanie na odpowiednie stanowisko OT – przyjęcie środka trwałego po zakończonych inwestycjach oraz likwidacji środka trwałego po jego utylizacji.
17. Sporządzanie sprawozdań, analiz i planów z zakresu wykonywanych zadań.
18. Ścisła współpraca ze Skarbnikiem Gminy w zakresie opracowania Wieloletniego Planu Finansowego.
19. Zarządzanie drogami i mostami gminnymi, a w szczególności: prowadzenie ewidencji, opracowywanie planów rzeczowo-finansowych remontów kapitalnych i bieżących ulic i mostów, opracowywanie niezbędnej do prowadzenia remontów dokumentacji techniczno – projektowej, prowadzenie rozliczeń finansowo – rzeczowych.
20. Prowadzenie spraw z zakresu remontów i utrzymania dróg, ulic, placów, chodników i obiektów mostowych.

21. Przeprowadzanie okresowych kontroli stanu dróg, ulic, placów, chodników i obiektów mostowych.
22. Wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i orzekanie o jego przywróceniu do stanu pierwotnego oraz naliczanie opłat z tym związanych.
23. Prowadzenie spraw „małej architektury” tj. place zabaw, skwery itp.,
24. Prowadzenie spraw z zakresu wydawania decyzji administracyjnych na lokalizację zjazdów z dróg gminnych i wewnętrznych.
25. Poświadczanie za zgodność z oryginałem kopi dokumentów przedłożonych przez strony na potrzeby prowadzonych postępowań.
26. Sporządzania sprawozdań, analiz i planów z zakresu wykonywanych zadań.
27. Przekazywanie na stanowisko Zamówień Publicznych i pozyskiwania środków zewnętrznych podpisanych przez Wójta umów powyżej 5000 zł celem nadania numeru umowy i rejestracji w Centralnej ewidencji umów .
28. Realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych.
29. Realizacja ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz ścisła współpraca w tym zakresie ze stanowiskiem ds. zamówień publicznych.

#### **VIII. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- stanowisko przeznaczone dla pracownika administracji biurowej,
- obsługa komputera oraz urządzeń biurowych,
- kontakty z klientami zewnętrznymi,

#### **IX. Wymagane dokumenty:**

- podpisany własnoręcznie list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie
- CV - z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej i zajmowanych stanowiskach (własnoręczny podpis),
- kopie świadectw pracy dokumentujących dotychczasowy staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku kontynuacji zatrudnienia,
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie iż, stan zdrowia pozwala na zatrudnienie na danym stanowisku
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

#### **X. Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie lub przesać na adres Urzędu Gminy w Sztutowie ul. Gdańska 55, 82- 110 Sztutowo z dopiskiem „ **Oferta pracy na stanowisko inwestycji i drogownictwa**”

w terminie **do dnia 31 sierpnia 2022r do godziny 15.00.**

Oferty, które wpłyną po terminie, nie będą rozpatrywane.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej osoby wstępnie zakwalifikowane jako spełniające w/w wymogi zostaną powiadomieni telefonicznie w ciągu 2 dni od daty posiedzenia, na którym komisja zapozna się ze złożonymi ofertami.

**XI. Informacje dodatkowe:**

1. Niniejsze ogłoszenie opublikowane zostanie w BIP Urzędu Gminy w Sztutowie oraz umieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Sztutowie.
2. Przed zawarciem umowy o pracę kandydat wyłoniony w drodze naboru przedkłada pracodawcy: zaświadczenie lekarza medycyny pracy potwierdzające fakt przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku, ( skierowanie wystawia pracodawca) .
3. Złożone w naborze dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w procesie rekrutacji zostaną dołączone do jego akt osobowych.
4. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału „Zapytania o udzielenie informacji o osobie z Krajowego Rejestru Karnego”
5. Informacja o wyniku naboru zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Sztutowie oraz w Biuletynie informacji Publicznej.

Zapraszamy do składania ofert.

Sztutowo, dnia 2022.08.16

Wójt Gminy  
Robert Zieliński