

Urząd Miasta i Gminy Mikstat
ul. Krakowska 17, 63-510 Mikstat

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Referent ds. inwestycji
w wymiarze 1 etatu

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie średnie lub wyższe,
- c) staż pracy :
 - przy wykształceniu wyższym staż pracy nie jest wymagany,
 - przy wykształceniu średnim co najmniej 1 rok pracy zawodowej w ramach stosunku pracy,
- d) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku urzędniczym i brak przeciwwskazań do pracy przy komputerze,
- g) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) preferowany kierunek – średnie budowlane, specjalność studiów wyższych: techniczne, administracyjne, zarządzanie,
- b) preferowany staż pracy w administracji,
- c) doświadczenie w prowadzeniu inwestycji,
- d) dobra znajomość przepisów ustaw: prawo budowlane, prawo zamówień publicznych, kodeks postępowania administracyjnego, o samorządzie gminnym,
- e) umiejętność obsługi komputera w zakresie MS Office, internetu,
- f) kreatywność i samodzielność w działaniu,
- g) dyspozycyjność,
- h) umiejętność współpracy w zespole,
- i) terminowość,
- j) odpowiedzialność,
- k) odporność na stres,
- l) aktywność w doskonaleniu własnych umiejętności.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) Opracowywanie rocznych i wieloletnich planów inwestycyjnych i remontowych,
- b) Nadzór nad przygotowywaniem dokumentacji projektowej planowanych inwestycji, jej prowadzenie, uzgadnianie, odbiór oraz występowanie o wydanie decyzji pozwolenia na budowę,
- c) Organizowanie i kierowanie procesami budowlanymi związanymi z realizacją zadań

inwestycyjnych i remontowych przyjętych w uchwale budżetowej do realizacji:

- zgłaszanie rozpoczęcia i zakończenia robót budowlanych właściwym organom,
 - przekazywanie placów budowy wykonawcom,
 - prowadzenie procesów przygotowania inwestycji gminnych i remontów, oraz nadzorowanie realizacji podpisanych umów,
 - nadzór nad realizacją w zakresie zgodności z harmonogramem rzeczowo – finansowym,
 - nadzór nad wykonywaniem obowiązków przez inspektora nadzoru budowlanego nie będącego pracownikiem referatu,
 - organizacja i uczestnictwo w odbiorach etapowych i końcowych realizowanych zadań,
 - rozliczanie wspólnie z Referatem Finansowym kosztów zrealizowanych zadań,
 - przygotowywanie dokumentacji zrealizowanych obiektów budowlanych i przekazanych do eksploatacji,
 - udział w przeglądach gwarancyjnych.
- d) Współdziałanie z organami administracji rządowej i samorządowej w zakresie nadzoru urbanistyczno – budowlanego i architektonicznego,
- e) Koordynowanie i nadzór nad przygotowaniem wniosków na pozyskanie środków pozabudżetowych z programów zewnętrznych,

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Praca w budynku Urzędu i poza nim. Stanowisko pracy zlokalizowane jest na piętrze w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Mikstat ul. Krakowska 17, wyposażone jest dobrze w urządzenia techniczne. Praca w systemie jednozmianowym, w pełnym wymiarze czasu pracy.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu czerwcu 2025 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Mikstat w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- a) wypełniony kwestionariusz osobowy oraz oświadczenia wymienione poniżej wg wzorów udostępnionych w formularzach na stronie internetowej BIP (www.bip.mikstat.pl)
- b) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych:
 - do zatrudnienia na stanowisku urzędniczym,
 - do pracy przy komputerze,
- c) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- d) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- f) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
- g) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- h) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata będącego osobą niepełnosprawną, który zamierza skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U. 2024 r., poz. 1135).

7. Dokumenty dodatkowe

- a) życiorys - (CV),
- b) list motywacyjny.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Mikstat, ul. Krakowska 17 (pokój nr 1) lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko referent ds. inwestycji**” w terminie **do dnia 14 lipca 2025 roku. do godz. 15⁰⁰**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy Mikstat).

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), **muszą być własnoręcznie 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 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019r. poz. 1781) Ustawą z dn. 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. 2024r., poz. 1135)*”.

Postępowanie kwalifikacyjne jest dwuetapowe:

Na podstawie złożonych dokumentów Komisja Rekrutacyjna dokona analizy spełnienia przez kandydatów wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu.

Kandydaci, którzy zakwalifikują się do dalszego etapu zostaną zaproszeni na test i rozmowę kwalifikacyjną – o ich terminie będą powiadomieni telefonicznie lub drogą pocztową.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.mikstat.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy Mikstat (przed urzędem).

1. Administratorem zebranych danych osobowych w procesie rekrutacji jest Miasto i Gmina Mikstat ul. Krakowska 17, 63 510 Mikstat.
2. Dane osobowe: wymienione w art. 22 ¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy, wynikające z ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych oraz inne m.in. numer telefonu, adres e-mail są przetwarzane w celu realizacji procesu rekrutacji i nie będą udostępniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów prawa.
3. Osoba składająca aplikację ma prawo dostępu do treści swoich danych osobowych i możliwości ich poprawiania.

Mikstat, dnia 03 lipca 2025 r.

BURMISTRZ
MIASTA I GMINY
/-/ Henryk Zieliński