



Urząd Miasta i Gminy **Murowana Goślina**

Urząd Miasta i Gminy Murowana Goślina

plac Powstańców Wlkp.9; 62-095 Murowana Goślina

ogłasza nabór na stanowisko

INSPEKTOR DS. INWESTYCJI

1. Wymagania od kandydata związane ze stanowiskiem:

– **Wykształcenie:**

- niezbędne:** wyższe - budowa dróg i mostów, budownictwo, inżynieria środowiska lub inny kierunek bądź specjalność umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku
- dodatkowe:** brak

– **Doświadczenie zawodowe:**

- niezbędne:** 3 lata w zakresie prowadzenia inwestycji, w tym udział w pracach w częściowym zakresie
- dodatkowe:** 3 lata w zakresie samodzielnego prowadzenia inwestycji, 3 lata w jednostkach samorządu terytorialnego

– **Dodatkowe umiejętności:**

- wysoki poziom umiejętności obsługi komputera, programów w pakiecie Office, graficznych i Internetu,
- wysoki poziom umiejętności społecznych,
- umiejętność tworzenia zespołów zadaniowych,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- umiejętność organizowania własnej pracy,
- umiejętność biegłego posługiwania się aktami prawnymi,

– **Niezbędna wiedza w zakresie przepisów m.in:**

- Ustawa o samorządzie gminnym z dnia 08.03.1990 r.;
- Kodeks Postępowania Administracyjnego z dnia 14.06.1960 r.;
- Prawo budowlane z dnia 07.07.1994 r.;
- Ustawa o drogach publicznych z dnia 21.03.1985 r.;
- Ustawa o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych z dnia 10.04.2003 r.;
- Ustawa Prawo ochrony środowiska z dnia 27.04.2001 r.;
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury w sprawie przepisów techniczno-budowlanych dotyczących dróg publicznych z dnia 24.06.2022 r.;
- Rozporządzenie Ministra Infrastruktury w sprawie szczegółowych warunków technicznych dla znaków i sygnałów drogowych oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego i warunków ich umieszczania na drogach z dnia 17.11.2021 r.;
- Ustawa Prawo zamówień publicznych z dnia 11.09.2019 r.;
- Ustawa o finansach publicznych z dnia 27.08.2009 r.;

– **Pożądane cechy osobowości:**

- komunikatywność,
- umiejętność organizowania własnej pracy,
- elastyczność w wykonywaniu zadań,
- asertywność i odporność na stres,
- kreatywność i innowacyjność.

2. Zakres zadań na stanowisku m.in.:

1. Opracowanie koncepcji, projektu technicznego, dokonywanie wszelkich uzgodnień branżowych i uzyskanie pozwoleń dla realizacji inwestycji drogowych i sieciowych (sieć kanalizacyjna, sieć wodociągowa, oświetlenie).
2. Realizacja i rozliczanie inwestycji drogowych i sieciowych.
3. Opracowanie opisów technicznych do wniosków o zewnętrzne finansowanie.
4. Opracowywanie harmonogramów rzeczowo-finansowych inwestycji drogowych i sieciowych.
5. Przygotowywanie opisów technicznych do sprawozdań, wniosków o płatność itd.
6. Przygotowywanie bieżącej informacji o realizacji projektu „w terenie”.
7. Opracowywanie dokumentacji osiągnięcia efektu realizacji projektu.
8. Wdrażanie projektów wyznaczonych w programach jako kluczowe, dla podniesienia jakości życia mieszkańców oraz procesów rewitalizacyjnych, zlokalizowanych w obszarze rewitalizacji oraz powiązanych.
9. Przekazywanie środków trwałych do użytkowania.
10. Sporządzanie informacji o stanie mienia w zakresie prowadzonych spraw.
11. Uczestnictwo w kontrolach.
12. Uczestnictwo w konsultacjach społecznych i spotkaniach z mieszkańcami.
13. Współpraca z urzędami i innymi podmiotami, w tym z jednostkami administracji państwowej, Urzędem Marszałkowskim, Starostwem Powiatowym, samorządami gminnymi, spółkami i związkami komunalnymi w zakresie prowadzonych zadań.

3. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi - **mniej niż 6%**

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

4.1 Wymiar czasu pracy- 1 etat

4.2 Praca*:

x	w pomieszczeniu biurowym (parter, piętro, brak windy)
x	w zespole
x	przy sztucznym oświetleniu

wymagająca*:

x	wymuszonej pozycji ciała
x	szczególnej koncentracji
x	obsługi komputera i programów komputerowych
x	obsługi urządzeń biurowych (skaner, kserokopiarka, fax)
x	wyjazdów w delegację
x	dobrej ostrości wzroku
x	częstego kontaktu z ludźmi
x	przemieszczanie się pomiędzy pomieszczeniami i budynkami urzędu

5. Kandydatów zapraszamy do składania aplikacji zawierających:

1. Dokumenty niezbędne:
 - a. oryginał kwestionariusza osobowego kandydata do pracy w urzędzie – dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej www.murowana-goslina.pl
 - b. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe, wymagane do wykonywania pracy na oferowanym stanowisku,

- c. zgoda kandydata do pracy na przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji – dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej www.murowana-goslina.pl
 - d. oświadczenie kandydata do pracy w j.s.t. m.in. o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo – dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej www.murowana-goslina.pl
 - e. zaświadczenie potwierdzające staż w jednostkach samorządu terytorialnego lub odbytą służbę przygotowawczą,
 - f. dokument potwierdzający znajomość języka polskiego – dotyczy obcokrajowców,
 - g. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – dotyczy kandydata niepełnosprawnego, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13 a ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Ponadto kandydat może złożyć dokumenty dodatkowe:
- a. list motywacyjny,
 - b. życiorys (CV).

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne składane przez osoby ubiegające się o zatrudnienie przyjmowane są w formie pisemnej, składane są osobiście lub przesłane pocztą, w terminie określonym w ogłoszeniu. Na zgłoszenia oczekujemy **w terminie do 15 stycznia 2024 roku** (decyduje data wpływu aplikacji do kancelarii urzędu) pod adresem:

**Urząd Miasta i Gminy,
plac Powstańców Wielkopolskich 9
62-095 Murowana Goślina,
Kancelaria, pok. nr 3**

7. Sposób powiadamiania kandydatów o terminie przeprowadzenia naboru:

O terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydatów spełniających wymagania formalne zawiadomimy za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.

BURMISTRZ

Justyna Radomska