

Ogłoszenie

o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Wójt Gminy Zawoja ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Zawoja, 34-222 Zawoja Nr 1307

1. **Stanowisko pracy: inspektor ds. inwestycji gminnych – w wymiarze 1 etat w Referacie Inwestycji Gminnych.**
2. **Niezbędne wymagania od kandydatów:**
 - a) obywatelstwo polskie;
 - b) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
 - c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - d) wykształcenie wyższe techniczne – min. tytuł inżyniera (**preferowane kierunki: budowlane lub pokrewne**);
 - e) **minimum 3 letni staż pracy;**
 - f) **uprawnienia budowlane do kierowania i nadzorowania robót w specjalności ogólnobudowlanej;**
 - g) **umiejętność kosztorysowania;**
 - h) nieposzlakowana opinia;
 - i) znajomość przepisów prawnych w zakresie: prawo budowlane, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, kodeks postępowania administracyjnego prawo zamówień publicznych;
3. **Dodatkowe wymagania od kandydatów będące przedmiotem oceny:**
 - a) dobra znajomość języka angielskiego w mowie i w piśmie;
 - b) dyspozycyjność, komunikatywność, terminowość, odpowiedzialność, dobra organizacja pracy;
 - c) biegła znajomość obsługi komputera (pakiet MS Office);
 - d) prawo jazdy.
4. **Zakres wykonywania zadań:**
 - 1) przygotowanie, prowadzenie / rozliczanie/ inwestycji gminnych;
 - 2) sprawowanie nadzoru inwestorskiego nad robotami budowlano – montażowymi realizowanymi w ramach inwestycji Gminy dotyczącymi w szczególności budynków i obiektów kubaturowych, sieci kanalizacji sanitarnej i opadowej, urządzeń melioracji wodnych, sieci energetycznych i instalacji elektrycznych;
 - 3) pełnienie obowiązku inwestora lub inwestora zastępczego w imieniu Gminy, w tym uzyskiwanie decyzji pozwolenia na budowę i decyzji pozwolenia na użytkowanie obiektu po jego realizacji;
 - 4) współudział przy przygotowywaniu i zawieraniu umów o prace projektowe, wykonawstwo, sprawdzenie dokumentacji projektowo – kosztorysowej i aktualizacji ich wyceny;

aj

- 5) przekazywanie wykonanych lub wyremontowanych obiektów inwestycyjnych właściwemu zarządcy do użytkowania lub zagospodarowania;
- 6) monitorowanie i bilansowanie potrzeb inwestycyjnych w Gminie, szczególnie w zakresie planu remontów budynków i obiektów Gminy, rozwoju infrastruktury technicznej i uzbrojenie terenu, opracowywanie wniosków i propozycji inwestycji infrastrukturalnych;
- 7) inicjowanie i koordynowanie zadań wspólnych z innymi referatami Urzędu lub jednostkami organizacyjnymi i pomocniczymi Gminy wraz ze sposobem ich finansowania;
- 8) opiniowanie celowości koordynacja inicjowanych przez mieszkańców gminy inwestycji związanych z rozbudową infrastruktury technicznej i społecznej;
- 9) prowadzenie ewidencji dokumentacji projektowych dla zadań przewidzianych do realizacji przez Gminę;
- 10) gospodarowanie środkami przeznaczonymi na cele inwestycyjne i remontowe w ramach środków stanowiących fundusze sołeckie;
- 11) współudział w opracowaniu programu rozwoju infrastruktury technicznej gminy;
- 12) tworzenie lub współudział w tworzeniu wieloletnich, rocznych i bieżących planów w zakresie inwestycji i remontów: obiektów inżynierskich i uzbrojenia terenu w sieci wodno – kanalizacyjne, energetyczne, obiektów służby zdrowia, szkolnictwa i terenów rekreacyjnych;
- 13) inicjowanie opracowania i monitoring Strategii Rozwoju Gminy oraz innych dokumentów strategiczno – operacyjnych;
- 14) przygotowywanie informacji do BIP oraz na stronę internetową Urzędu Gminy;
- 15) prowadzenie innych spraw zleconych przez przełożonego.

5. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny
- b) CV
- c) Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie
- d) Kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy
- e) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje
- f) Kwestionariusz osobowy kandydata

6. Warunki pracy:

- a) Czas pracy - przeciętnie 40 godzin na tydzień tj. od poniedziałku do środy od 8.00 do 16.00, w czwartki od 8.00-17.00, piątki od 8.00-15.00 (godziny pracy mogą ulec zmianie).
- b) Praca przy komputerze.
- c) Praca wiąże się z wyjazdami w teren.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Urząd Gminy Zawoja, 34-222 Zawoja Nr 1307 w zamkniętej kopercie z dopiskiem „ Dotyczy naboru za stanowisko inspektora ds. inwestycji w Referacie Inwestycji Gminnych do dnia 14 lutego 2012 r.(decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).

aj

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane . Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Zawoja www.wrotamalopolski.pl/BIP/Zawoja oraz na tablicy informacyjnej w urzędzie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy do potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 z póź. zm.) oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. – o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1459 z póź. zm.)*.

8. W miesiącu styczeń 2012 r. w Urzędzie Gminy Zawoja wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych nie osiągnął 6%.


WÓJCI
Tadeusz CHOWANIAK
-1-