

Wójt Gminy Sulików
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
ds. inwestycji

I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Sulików, ul. Dworcowa 5; 59-975 Sulików

II. Stanowisko urzędnicze: do spraw inwestycji

III. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie co najmniej średnie, preferowane wyższe (budownictwo, inżynieria środowiska, inwestycje, ekonomia lub pokrewne)
- 2) obywatelstwo polskie,
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) znajomość zagadnień związanych z przepisami:
 - a. ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
 - b. ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane,
 - c. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ,
 - d. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym ds. inwestycji
- 8) biegła znajomość obsługi komputera (Windows, pakiet Microsoft Office, Internet Explorer),

IV. Wymagania dodatkowe:

- *doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,*
- *odpowiedzialność,*
- *samodzielność i kreatywność,*
- *umiejętność planowania i organizacji pracy na zajmowanym stanowisku,*
- *zdolność skutecznego komunikowania się,*
- *zdolność analitycznego myślenia,*
- *odporność na stres,*
- *dyspozycyjność.*

V. Zakres zadań wykonywanych na w/w stanowisku:

Do zadań pracownika na stanowisku ds. inwestycji należy w szczególności:

1. Wykonywanie zadań z zakresu inwestycji, w tym:
 - 1) analiza potrzeb inwestycyjnych w zakresie budowy, rozbudowy i modernizacji urządzeń infrastruktury technicznej i obiektów komunalnych,
 - 2) prowadzenie spraw związanych ze sporządzaniem projektów budowlanych wraz z kosztorysami na zadania inwestycyjne realizowane przez Gminę,
 - 3) przygotowywanie umów na realizację inwestycji,
 - 4) przekazywanie placu budowy wykonawcy,
 - 5) organizowanie i prowadzenie rad budowy,
 - 6) współpraca z osobami sprawującymi nadzór autorski i nadzór inwestorski w imieniu inwestora,

- 7) przeprowadzanie odbiorów częściowych i końcowych oraz rozliczenie finansowe wykonanych inwestycji,
 - 8) przygotowywanie dokumentacji związanej z przekazywaniem do innych podmiotów nowo oddanych inwestycji,
 - 9) sporządzanie protokołów przekazania/przyjęcia środków trwałych (dowody OT- PT),
 - 10) realizacja postanowień umów m.in. w zakresie zabezpieczenia należytego wykonania, złożonych zabezpieczeń, kaucji gwarancyjnych, prowadzenia rejestrów zawartych umów,
 - 11) zgłaszanie zmiany sposobu użytkowania gruntów w związku z rozpoczęciem inwestycji,
 - 12) występowanie z wnioskiem o wyłączenie z produkcji rolniczej w ramach przygotowywanych inwestycji.
2. Realizacja zadań związanych z rozbudową oświetlenia drogowego.
 3. Wykonywanie zadań z zakresu inwestycji przy realizacji zadań z funduszu sołectkiego.
 4. Planowanie i realizacja zadań dotyczących budowy, modernizacji i naprawy dróg i chodników należących do Gminy.
 5. Zapewnienie prawidłowego oznakowania oraz utrzymania oznakowania w odpowiednim stanie technicznym.

VI. Informacja o warunkach pracy:

1. pełny wymiar czasu pracy,
2. zatrudnienie - umowa o pracę,
3. miejsce pracy - Urząd Gminy Sulików,
4. praca przy komputerze.

VII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Sulików, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

VIII. Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia następujących dokumentów:

1. życiorys zawodowy /CV/ - odręcznie podpisany,
2. list motywacyjny - odręcznie podpisany,
3. wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
(do pobrania na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Sulików)
4. kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
5. kserokopie świadectw pracy,
6. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, posiadanych uprawnieniach,
7. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
9. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
10. oświadczenie o zapoznaniu się z Klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Sulikowie,
11. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
12. 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.

IX. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać osobiście w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Gminy Sulików, pocztą elektroniczną na adres ug@sulikow.pl w przypadku posiadania uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą tradycyjną na adres Urzędu Gminy Sulików ul. Dworcowa 5; 59-975 Sulików z adnotacją: „ **Nabór na stanowisko urzędnicze ds. inwestycji** ” w terminie **do dnia 9 grudnia 2024r.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu (liczy się data otrzymania dokumentów przez Urząd) po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

X. Informacje dodatkowe:

- Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu (75) 77 87 288/289 .
- Dokument aplikacyjny CV oraz list motywacyjny powinien być podpisany i opatrzony klauzulą: „ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 oraz Ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781)”.
- O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub pisemnie.
- Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do kolejnych etapów i niewskazanych w protokole naboru można odebrać osobiście w terminie miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku naboru. Po ww. terminie zostaną odesłane na adres nadawcy.
- Dokumenty osoby, która zostanie wyłoniona w postępowaniu rekrutacyjnym zostaną dołączone do jej akt osobowych.
- Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na BIP i na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Sulików.
- Zastrzega się prawo odwołania naboru bez wyłaniania kandydatów, w każdym czasie bez podania przyczyny