

Urząd Gminy w Piekoszowie

26-065 Piekoszów, ul. Częstochowska 66 a

woj. Świętokrzyskie

tel.: 41-300-44-00 fax: 41-300-44-60

NIP 959-09-29-137 REGON 000551740

WÓJT GMINY PIEKOSZÓW OGŁASZA KONKURS NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W URZĘDZIE GMINY W PIEKOSZOWIE

Na podstawie art. 13 ust. 1, 2 i 2a ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019r., poz. 1282) ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze.

I. Nazwa i adres jednostki

Urząd Gminy w Piekoszowie
ul. Częstochowska 66a
26-065 Piekoszów

II. Określenie stanowiska urzędniczego

Stanowisko: **inspektor ds. przygotowania i realizacji inwestycji**

Wymiar czasu pracy: **pełny etat**

Miejsce wykonywania pracy: **Urząd Gminy w Piekoszowie**

Rodzaj Umowy: **umowa o pracę**

III. Wymagania niezbędne w odniesieniu do kandydata:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe,
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) znajomość uregulowań prawnych w zakresie: ustawy Prawo budowlane, Planowanie i Zagospodarowanie Przestrzenne, Prawo zamówień publicznych wraz z przepisami wykonawczymi, gospodarki komunalnej i mieszkaniowej, o ochronie praw lokatorów, o własności lokali, Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks cywilny,

IV. Wymagania dodatkowe preferowane:

- 1) wykształcenie wyższe techniczne lub pokrewne,
- 2) doświadczenie w zakresie przygotowania, realizacji i rozliczania inwestycji,
- 3) duża samodyscyplina pracy,
- 4) organizacja pracy własnej,
- 5) umiejętność pracy w zespole,
- 6) znajomość obsługi urządzeń biurowych,

V. Zakres podstawowych obowiązków

- 1) prowadzenie przydzielonych zadań inwestycyjnych w zakresie przygotowania inwestycji oraz rozliczenia finansowego,
- 2) ustalanie i pozyskiwanie podstawowych założeń i warunków technicznych do projektowania,
- 3) wykonywanie czynności związanych ze zlecaniem i zawieraniem umów w zakresie przydzielonych do prowadzenia zadań inwestycyjnych,
- 4) opracowywanie materiałów niezbędnych do przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na roboty, dostawy i usługi, w tym przygotowanie Specyfikacji Istoty Warunków Zamówienia
- 5) uzyskanie wymaganych zezwoleń lub złożenie zgłoszenia inwestycji, zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy Prawa budowlanego,
- 6) organizacja prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych o wartości poniżej progu 30 000 Euro w stosunku do których Urząd jest jednostką realizującą,
- 7) analizowanie niezbędnych dokumentów techniczno-rozliczeniowych i sprawdzanie ich zgodności z warunkami podpisanych umów,
- 8) współudział w przygotowaniu wniosków do instytucji i organizacji zewnętrznych o dofinansowanie,

- 9) obsługa projektów realizowanych w ramach zadań Urzędu współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych,
- 10) przeprowadzanie procedury związanej z przydziałem mieszkań komunalnych i socjalnych i pomieszczeń tymczasowych z mieszkaniowego zasobu Gminy oraz przygotowywanie umów na te lokale;
- 11) dbanie o należyty stan techniczny i estetyczny budynków i lokali będących w gminnym zasobie mieszkaniowym oraz poddawanie kontrolom stanu technicznego, w tym systemu grzewczego, instalacji w terminach i zakresie wynikającym z przepisów Prawa budowlanego, ustawy o charakterystyce energetycznej budynków oraz innych obowiązujących przepisów prawnych.
- 12) utrzymywanie w należyłym stanie technicznym i estetycznym placów zabaw, terenów zielonych, innych miejsc publicznych oraz dokonywanie przeglądów technicznych placów zabaw, zlecenie ich napraw oraz budowa nowych,
- 13) zapewnienie czystości i porządku na placach zabaw poprzez zakładanie i pielęgnację trawników ich koszenie,

VI. Warunki pracy

- 1) wymiar czasu pracy- pełny etat, pierwsza umowa na okres próbny, przy czym dla osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym istnieje obowiązek odbycia służby przygotowawczej.
- 2) miejsce pracy- stanowisko pracy mieści się w budynku Urzędu Gminy,
- 3) stanowisko pracy- praca administracyjno-biurowa w systemie jednozmianowym; praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, 40 tygodniowy wymiar czasu pracy.
- 4) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł 6%.

VII. Wymagane dokumenty

- 1) list motywacyjny opatrzony klauzulą o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r., o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019r., poz. 1781),
- 2) Curriculum Vitae z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej, potwierdzonej właściwymi dokumentami, opatrzony klauzulą o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r., o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019r., poz. 1781),
- 3) dokumenty poświadczające staż pracy (kserokopie świadectw pracy),
- 4) zaświadczenie o zatrudnieniu od obecnego pracodawcy,
- 5) dokumenty poświadczające wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- 6) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 7) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 9) w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
- 10) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata).

Wszystkie przedłożone dokumenty muszą być podpisane przez kandydata.

VIII. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

- 1) Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze inspektor ds. przygotowania i realizacji inwestycji**” w terminie do dnia **08 marca 2021r. do godz. 15³⁰** w Sekretariacie Urzędu Gminy w Piekoszowie, lub pocztą na adres: Urząd Gminy w Piekoszowie, ul. Częstochowska 66a, 26-065 Piekoszków- decyduje data wpływu (nie data stempla pocztowego).
- 2) Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

IX. Inne informacje

- 1) Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione o terminie kolejnego etapu naboru – rozmowy kwalifikacyjnej.
- 2) Wyniki konkursu na stanowisko ds. przygotowania i realizacji inwestycji w Urzędzie Gminy w Piekoszowie zostaną upowszechnione w Biuletynie informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.
- 3) Osoba wyznaczona do kontaktu – Pan Marek Szczerba- Kierownik Referatu Inwestycji, Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Mienia Gminnego- tel.41/300-44-22.

Piekoszów, dnia 24.02.2021r.

WÓJT GMINY

mgr Zbigniew Piątek