

Wójt Gminy Baranów
ogłasza nabór otwarty i konkurencyjny na wolne stanowisko pracy

1. Określenie stanowiska pracy:

Inspektor ds. inwestycji w Referacie Gospodarki Przestrzennej i Inwestycji - w wymiarze 1 etat.

2. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie (z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych),
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwa skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe, w procedurze naboru preferowane będzie wykształcenie wyższe techniczne
- 6) 3 lata stażu pracy- preferowane będzie doświadczenie na podobnym stanowisku związane z budownictwem, inwestycjami, remontami i procedurą zamówień publicznych.

3. Wymagania dodatkowe:

znajomość przepisów niezbędnych do pracy na w/w stanowisku, a w szczególności:

- 1) Ustaw-prawo zamówień publicznych, prawo budowlane oraz przepisy wykonawcze do tych ustaw, o drogach publicznych, Prawo energetyczne, Prawo geodezyjne i kartograficzne, oraz przepisów prawnych regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego w tym ustawy o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, finansach publicznych, ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- 2) umiejętność obsługi komputera i aplikacji biurowych,
- 3) dokładność, obowiązkowość, umiejętność pracy w zespole.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku Inspektora ds. inwestycji:

- 1) planowanie zakresu rzeczowo-finansowego zadań inwestycyjnych,
- 2) uzyskiwanie wszelkich decyzji administracyjnych dotyczących realizowanych inwestycji ,
- 3) zlecanie i odbiór dokumentacji projektowej na realizowane zadania inwestycyjne,
- 4) uzgadnianie dokumentacji projektowej,
- 5) udział w wyborze wykonawców zadań inwestycyjnych,
- 6) współdziałanie z inspektorami nadzoru w zakresie realizowanych inwestycji,
- 7) przeprowadzanie odbiorów realizowanych inwestycji oraz przygotowanie dokumentacji niezbędnej do przekazania obiektów do użytkowania,
- 8) rozliczanie kosztów inwestycji,
- 9) nadzorowanie wykonawstwa inwestycji,
- 10) sprawozdania z realizacji inwestycji.

5. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) zatrudnienie na stanowisku urzędniczym w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) praca administracyjno-biurowa w siedzibie urzędu, wymagająca obsługi komputera i programów komputerowych, obsługi urządzeń biurowych (skaner, kserokopiarka), oraz praca w terenie,
- 3) wynagrodzenie ustalone zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936 z późn. zm.).

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

1. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Baranów w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia o naborze jest niższa niż 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny oraz życiorys (CV), o których mowa a art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r., Nr 21, poz. 94 ze zmianami)tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe,
- 2) dokument potwierdzający obywatelstwo polskie i ukończenie 18 roku życia – **do wglądu**,
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- 4) kserokopie świadectwa pracy lub innych dokumentów potwierdzające doświadczenie zawodowe,
- 5) inne kserokopie dokumentów poświadczające kwalifikacje i umiejętności,

a także poniższe dokumenty według wzorów zawartych w Biuletynie Informacji Publiczne Gminy Baranów w zakładce PRACA-DOKUMENTY DO POBRANIA

- 6) kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie,
- 7) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 8) oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie 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. z2018 r. poz. 1000).

Określenie terminu i miejsca składania dokumentów

Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie osobiście (pokój nr 200) Urzędu Gminy w Baranowie w zamkniętych kopertach w poniedziałki w godzinach od 10⁰⁰ do 18⁰⁰ a w pozostałe robocze dni tygodnia w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰ lub przesłać na adres: Urząd Gminy Baranów, Rynek 21 63-604 Baranów z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Inspektora ds. inwestycji” w terminie do 15.02.2021 r. do godziny 15⁰⁰ .

Dokumenty które wpłyną do Urzędu Gminy w Baranowie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacje dodatkowe:

- 1) O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie.
- 2) Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do kolejnych etapów i niewskazanych w protokole naboru można odebrać osobiście w terminie miesiąca od dnia ogłoszenia wyników naboru . po ww. terminie zostaną komisyjnie zniszczone.
- 3) Dokumenty osoby, która zostanie wyłoniona w postępowaniu rekrutacyjnym zostaną dołączone do jej akt osobowych.
- 4) Informacja końcowa o wynikach naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy.

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

WOJTY

Bogumiła Lewandowska-Siwek