

Bobrowniki, 20.02.2018 r.

**WÓJT GMINY BOBROWNIKI OGŁASZA NABÓR**  
**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Podinspektor w Referacie Inwestycji**  
**w Urzędzie Gminy Bobrowniki, ul. Gminna 8; 42-583 Bobrowniki**

**1. Wymagania niezbędne:**

1. obywatelstwo polskie, obywatelstwo Unii Europejskiej lub obywatelstwo innych państw, których obywatelom na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
2. wykształcenie wyższe techniczne I lub II stopnia o kierunku budownictwo,
3. co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej,
4. znajomość przepisów: Prawo budowlane, Prawo zamówień publicznych, kodeks postępowania administracyjnego, o samorządzie gminnym, kodeks cywilny, o pracownikach samorządowych
5. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
6. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. nieposzlakowana opinia.

**2. Wymagania dodatkowe:**

1. znajomość przepisów:
  - o ochronie danych osobowych,
  - instrukcji kancelaryjnej, rzeczowego wykazu akt, instrukcji archiwalnej,
2. umiejętność obsługi komputera oraz innych urządzeń biurowych,
3. znajomość programu do elektronicznego obiegu dokumentów PROTON
4. prawo jazdy kategorii B.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- Prowadzenie spraw budowy i remontów obiektów kubaturowych wchodzących w skład zasobu komunalnego, w szczególności:



- współdziałal w przygotowywaniu projektów wieloletnich planów inwestycyjnych i remontowych,
- ustalanie wykazu i zakresu opracowań projektowych, niezbędnych, niezbędnych do realizacji zadań,
- przygotowywanie materiałów wyjściowych do projektów inwestycyjnych, kompletowanie dokumentacji techniczno - ekonomicznej oraz kontrola prawidłowości opracowań projektowych,
- opracowywanie harmonogramów dla poszczególnych przedsięwzięć inwestycyjnych i remontowych wraz z planami rzeczowo-finansowymi,
- przygotowywanie założeń do kosztorysów inwestorskich oraz weryfikacja kosztorysów ofertowych,
- przygotowywanie projektów umów na wykonawstwo inwestycji i remontów,
- uzyskiwanie decyzji administracyjnych niezbędnych w procesie inwestycyjnym,
- organizacja odbiorów inwestycji i remontów, rozliczanie tych zadań,
- egzekwowanie przeglądów zrealizowanych inwestycji przed upływem okresu gwarancyjnego,
- występowanie o pozwolenia na użytkowanie zrealizowanych obiektów.
- Przygotowywanie dokumentacji wymaganej dla udzielenia zamówienia publicznego w ramach powierzonego zakresu obowiązków.
- Współdziałanie w rozliczaniu finansowym zadań, w tym realizowanych z funduszy zewnętrznych.

#### **4. Warunki pracy na danym stanowisku:**

- praca w wymiarze pełnego etatu,
- praca w równoważnym systemie czasu pracy, godziny pracy Urzędu: poniedziałek, czwartek 7:00 – 16:00, wtorek, środa 7:00 – 15:00, piątek 7:00 – 13:00,
- praca ma charakter administracyjno – biurowy, zdarzają się wyjazdy w teren,
- występują bariery architektoniczne w dostępności do budynku, do pomieszczeń biurowych i sanitarnych, brak wind i podjazdów dla niepełnosprawnych.

#### **5. Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny,
- życiorys – curriculum vitae,

- kserokopie świadectw pracy, lub zaświadczeń potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie,
- kserokopie świadectw potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,
- oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- kserokopia prawa jazdy kat. B.

## 6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Bobrowniki: ul. Gminna 8, 42-583 Bobrowniki, pokój nr 13, lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: "Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektor w Referacie Inwestycji" w terminie do dnia 2 marca 2018 r. (decyduje data stempla pocztowego). Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

**Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona bez zbędnej zwłoki na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy.**

## 7. Inne informacje

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie przekracza 6%.

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej bądź testu kwalifikacyjnego drogą telefoniczną.

W O J T  
mgr Arkadiusz Ziembka