

Ogłoszenie Wójta Gminy Zaniemyśl o otwartym i konkurencyjnym naborze na stanowisko urzędnicze: kierownik Referatu Inwestycji i Gospodarki Komunalnej Urzędu Gminy Zaniemyśl

I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Zaniemyśl, ul. Średzka 9 w Zaniemyślu

II. Stanowisko: kierownik Referatu Inwestycji i Gospodarki Komunalnej Urzędu Gminy Zaniemyśl

III. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) wykształcenie: wykształcenie wyższe w zakresie nauk technicznych;
- 6) doświadczenie: co najmniej 4-letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 4 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;
- 7) uprawnienia budowlane w specjalności konstrukcyjno-budowlanej lub drogowej;
- 8) prawo jazdy kat. B.

IV. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w prowadzeniu inwestycji dofinansowanych ze środków zewnętrznych, w tym ze środków Unii Europejskiej;
- 2) znajomość regulacji prawnych: ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy Prawo budowlane wraz z aktami wykonawczymi, ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawa o odpadach, ustawa o drogach publicznych wraz z aktami wykonawczymi oraz ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o finansach publicznych;
- 3) predyspozycje osobowościowe oraz umiejętności interpersonalne: komunikatywność, wysoka kultura osobista, obiektywizm, odpowiedzialność, dyspozycyjność, zaangażowanie, systematyczność, odporność na stres, umiejętność logicznego i analitycznego myślenia, umiejętność selekcji informacji i wyciągania wniosków, umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy, gotowość do podnoszenia kwalifikacji i zdobywania nowych umiejętności;
- 4) znajomość programów biurowych wchodzących w skład MS Office.

V. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku:

- 1) kierowanie oraz koordynowanie całokształtem działalności powierzonego referatu zgodnie z zakresem, o którym mowa w regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy Zaniemyśl;
- 2) przygotowywanie i prowadzenie postępowań w sprawach zamówień publicznych, w tym nadzór nad tworzeniem dokumentacji projektowej dotyczącej inwestycji Gminy Zaniemyśl;
- 3) prowadzenie procesów inwestycyjnych inwestycji Gminy Zaniemyśl - od etapu planowania i projektowania, przez nadzór nad pracami budowlanymi do etapu zamknięcia i rozliczenia,

- 4) opracowywanie planów oraz sprawozdawczość w zakresie zamówień publicznych oraz inwestycji Gminy Zaniemyśl;
- 5) podejmowanie działań w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych na zadania Gminy Zaniemyśl znajdujące się we właściwości kierowanego referatu.

VI. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) wymiar czasu pracy – pełny etat,
- 2) forma zatrudnienia – umowa o pracę,
- 3) miejsce pracy – Urząd Gminy Zaniemyśl, ul. Średzka 9, I piętro,
- 4) przewidywany termin zatrudnienia – III/IV kwartał 2022 r.

VII. Wskaźnik niepełnosprawności:

Wójt Gminy Zaniemyśl informuje, że w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Zaniemyśl w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekraczał 6%.

VIII. Dokumenty wymagane:

- 1) pisemne zgłoszenie się do naboru z motywacją kandydowania na stanowisko (list motywacyjny);
- 2) życiorys z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej, która jest niezbędna do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
- 3) wypełniony kwestionariusz osobowy kandydata (załącznik nr 1 do ogłoszenia);
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje, które są niezbędne do wykonywania pracy na określonym stanowisku (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje, referencje);
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej, która jest niezbędna do wykonywania pracy na określonym stanowisku (świadectwa pracy, zaświadczenia, w tym z okresu bieżącego zatrudnienia);
- 6) oświadczenia kandydata (załącznik nr 2 do ogłoszenia):
 - a) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - b) o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - c) o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- 7) oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 3 do ogłoszenia).

IX. Termin składania dokumentów: do dnia 8 sierpnia 2022 r., do godz. 16:00.

X. Miejsce składania dokumentów: wymagane dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „NABÓR NA STANOWISKO URZĘDNICZE: KIEROWNIK REFERATU INWESTYCJI I GOSPODARKI KOMUNALNEJ URZĘDU GMINY ZANIEMYŚL” osobiście w biurze obsługi klienta Urzędu Gminy Zaniemyśl, 63-020 Zaniemyśl, ul. Średzka 9 lub przesać za

pośrednictwem poczty na adres Urzędu. Za datę złożenia oferty uważa się datę wpływu do Urzędu Gminy Zaniemyśl. W przypadku nadania przesyłki listownej decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Zaniemyśl.

XI. Informacje dodatkowe:

- 1) oferta złożona po terminie lub niezawierająca wszystkich dokumentów wskazanych w ogłoszeniu podlega odrzuceniu;
- 2) na wniosek kandydata złożony w terminie 3 miesięcy od dnia zakończenia naboru zapewnia się zwrot dokumentów; po tym terminie dokumenty zostaną zniszczone;
- 3) druki wykorzystywane w procedurze naboru stanowią załączniki do ogłoszenia;
- 4) nabór zostanie przeprowadzony w II etapach:
 - a) I etap – weryfikacja ofert złożonych przez kandydatów,
 - b) II etap – rozmowa kwalifikacyjna;
- 5) kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie lub e-mailem o wyniku I etapu naboru, w tym kandydaci zakwalifikowani do II etapu naboru zostaną poinformowani o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej;
- 6) informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Gminy Zaniemyśl (www.zaniemysl.pl) w zakładce „Aktualności” i w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Zaniemyśl (www.zaniemysl.biuletyn.pl) w zakładce „Praca w samorządzie gminnym” oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Zaniemyśl;
- 7) zastrzega się prawo nieskorzystania z żadnej z ofert;
- 8) bliższych informacji udziela: Sylwia Masiak-Dukarska tel. 61 28 57 580 wew. 30.

Ogłoszenie o naborze opublikowano na stronie internetowej Gminy Zaniemyśl (www.zaniemysl.pl), w zakładce „Aktualności” i w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Zaniemyśl (www.zaniemysl.biuletyn.pl) w zakładce „Praca w samorządzie gminnym” oraz wywieszono na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Zaniemyśl.

