

## OGŁOSZENIE

### o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

**Wójta Gminy Kobierzyce ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Kobierzyce, al. Pałacowa 1 , 55-040 Kobierzyce**

#### **Stanowisko pracy:**

**ds. inwestycji** w Referacie Inwestycji Nieruchomości i Środowiska w Urzędzie Gminy Kobierzyce.

- wymiar etatu: **1**
- liczba stanowisk pracy: **1**
- przewidywany termin zatrudnienia: **I kwartał 2017 r.**

#### **Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:**

##### **n i e z b e d n e**

- 1) wykształcenie: wykształcenie wyższe inżynierskie,
- 2) doświadczenie: doświadczenie minimum 5 lat na stanowisku pracy obejmującym co najmniej częściowo przedstawiony zakres obowiązków,
- 3) praktyczna wiedza z zakresu prawa budowlanego i podstaw prawa zamówień publicznych,
- 4) umiejętność rzeczowego udzielania informacji, pracy w terenie i biurowej, radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych, komunikatywność, skuteczność w działaniu, sumienność,
- 5) prawo jazdy,
- 6) obsługa komputera.

##### **d o d a t k o w e**

- 1) mile widziane doświadczenie w prowadzeniu inwestycji po stronie inwestora,
- 2) mile widziane doświadczenie w pracy w jednostce samorządu terytorialnego, zakładzie gospodarki komunalnej, spółce komunalnej,
- 3) mile widziane doświadczenie w pracy u inwestora realizującego budowy obiektów kubaturowych użyteczności publicznej,
- 4) znajomość zasad realizacji inwestycji ze środków publicznych i zasad ich rozliczania.

**Do zadań na w/w stanowisku będzie należało m. in.:**

- 1) przygotowanie propozycji do planów inwestycyjnych,
- 2) przekazywanie materiałów i informacji merytorycznych do sporządzania wniosków o dofinansowanie inwestycji,
- 3) opracowywanie wniosków o przeprowadzenie postępowania przetargowego wraz z opisem przedmiotu zamówienia,
- 4) zapewnienie nadzorów inwestycyjnych, autorskich w trakcie robót budowlanych,
- 5) zapewnienie dla wybranych inwestycji audytów dokumentacji technicznej,
- 6) opracowywanie zamówień wymaganych do realizacji inwestycji nie wymagających przeprowadzenia postępowania przetargowego,
- 7) reprezentowanie Zamawiającego na etapie realizacji dokumentacji technicznej oraz robót budowlanych,
- 8) współpraca z nadzorem inwestorskim i autorskim, współorganizowanie rad budowy i ich prowadzenie,
- 9) rozliczanie inwestycji i przekazywanie dokumentów w celu wprowadzenia na stan środków trwałych,
- 10) organizowanie przeglądów gwarancyjnych i udział w nich w imieniu Zamawiającego, egzekwowanie uprawnień z rękojmi i gwarancji.

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- 1) praca administracyjno – biurowa z wykorzystaniem komputera oraz urządzeń biurowych ( praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie),
- 2) czas pracy: poniedziałek – piątek w godz. 7:30 -15:30,
- 3) praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
- 4) praca w zespole, praca w terenie.

**Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny- opatrzone własnoręcznym podpisem i klauzulą *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do rekrutacji na stanowisko. ds. księgowości budżetowej zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2135),*

- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 4) oświadczenie o posiadanym obywatelstwie - opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych\* - opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 5) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe\* - opatrzone własnoręcznym podpisem,
- 6) kopia dokumentu potwierdzająca znajomość języka polskiego (dot. osób nieposiadających obywatelstwa polskiego),
- 7) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

*\* Wyżej wymienione oświadczenie powinno zwierać klauzurę o następującej treści:  
„**Jestem świadomy(a) odpowiedzialności karnej za złożenie oświadczenia**”.*

O stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na zasadach określonych w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Dołączane do ofert dyplomy, świadectwa i certyfikaty wyrażone w języku obcym powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego lub certyfikowane biuro tłumaczeń.

**Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:**

- osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Kobierzycach, al. Pałacowa 1, 55-040 Kobierzyce,
- pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: „**Inwestycje**”

**Ofert należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia**

**14 grudnia 2016 roku**

W przypadkach przesyłania dokumentów aplikacyjnych za pośrednictwem poczty, za złożoną w terminie uważa się ofertę nadaną w urzędzie pocztowym najpóźniej w ostatnim wskazanym w ogłoszeniu dniu (decyduje data stempla pocztowego).

Oferty pracy, które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane.

Do dalszej rekrutacji zapraszani będą telefonicznie lub drogą elektroniczną kandydaci, którzy spełnili wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu o naborze .

Oferty kandydatów nie spełniających wymogów formalnych zostaną zwrócone na podany adres.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej - Biuletyn Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Kobierzyce al. Pałacowa 1, 55-040 Kobierzyce.

Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt. 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2016, poz. 902)– w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Kobierzyce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6 %.