

OGŁOSZENIE O NABORZE

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

ds. inwestycji gminnych

Burmistrz Dzierzgonia ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miejski w Dzierzgoniu, Plac Wolności 1, 82-440 Dzierzgoń.

2. Stanowisko pracy:

stanowisko ds. inwestycji - 1 etat.

3. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- 4) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) wykształcenie - preferowane wyższe (budowlane, gospodarka komunalna lub inne znajdujące zastosowanie na tym stanowisku),
- 6) doświadczenie zawodowe – doświadczenie na podobnym stanowisku lub wykonywanie zadań o podobnym charakterze, mile widziane doświadczenie na stanowiskach w administracji publicznej,
- 7) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

4. Dodatkowe wymagania od kandydatów – znajomość ustaw:

- 1) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 2) ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. prawo budowlane,
- 3) ustawa z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych.

5. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) przygotowanie zadań inwestycyjnych do realizacji w zakresie budowy, przebudowy lub remontu w zakresie infrastruktury gminnej,
- 2) współpraca z projektantami opracowującymi dokumentację projektową dla wskazanych zadań inwestycyjnych (koordynacja prac, czuwanie nad terminowym wykonaniem projektu, sprawozdawczość),
- 3) współpraca z inspektorem ds. zamówień publicznych w zakresie przygotowania dokumentacji niezbędnej do wyłonienia wykonawcy zadania budowy, przebudowy lub remontu,
- 4) przygotowywanie we współpracy z radcą prawnym - projektów umów realizacji zadań w zakresie inwestycji gminnych,
- 5) udział w realizacji zadań inwestycyjnych w charakterze koordynatora, w tym w szczególności:
 - a) przekazywanie wykonawcy terenu budowy, przebudowy, remontu,
 - b) koordynowanie wykonawstwa inwestycji gminnych oraz zapewnienie prawidłowego przebiegu realizacji zadań, sprawozdawczość,
 - c) kontrola wykonywania umów realizowanych przez wykonawców zadań inwestycyjnych – pod względem zgodności z dokumentacją i wydanymi pozwoleniami na budowę,

- d) współpraca z inspektorem nadzoru inwestorskiego,
- e) organizowanie odbiorów zadań inwestycyjnych, udział w pracach komisji odbiorowej, nadzór nad prawidłowością i kompletnością dokumentacji powykonawczej,
- f) rzeczowe i finansowe rozliczanie inwestycji przy współpracy z Referatem Finansowym,
- g) organizowanie przeglądów gwarancyjnych,
- 6) sporządzanie sprawozdań, informacji i analiz w zakresie prowadzonych spraw,
- 7) przygotowywanie projektów aktów prawnych w zakresie stanowiska – przy współpracy z radcą prawnym.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Praca w siedzibie Urzędu Miejskiego w Dzierzgoniu, w pełnym wymiarze czasu pracy, wymagająca wysiłku umysłowego, stanowisko samodzielne, praca przy monitorze komputerowym, nadzór inwestycji w terenie.

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Dzierzgoniu: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Dzierzgoniu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.

8. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys curriculum vitae z opisem dotychczasowej działalności zawodowej z uwzględnieniem przebiegiem nauki i pracy zawodowej (zawierający tylko i wyłącznie informacje o kandydacie z art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy) opatrzony własnoręcznym podpisem,
- c) kserokopie świadectw pracy do wglądu, a w przypadku pozostawania w zatrudnieniu - zaświadczenie o zatrudnieniu,
- d) kserokopie dokumentu poświadczającego wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- e) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- f) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w postępowaniu rekrutacji oraz o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dla kandydatów do pracy.

Zakwalifikowani kandydaci powinni przygotować do wglądu inne dokumenty w celu udokumentowania danych osobowych.

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego w Dzierzgoniu, Plac Wolności 1, 82-440 Dzierzgoń, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko ds. inwestycji**” do dnia: **06 czerwca 2022 roku do godziny 15:30** (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

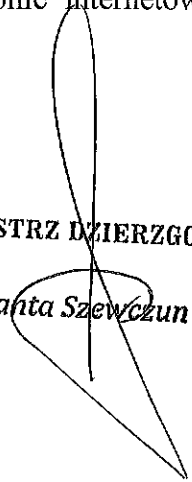
Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Dzierzgoniu po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, niekompletne lub zawierające nadmierne dane osobowe w odniesieniu do art. 22¹ § 1 Kodeksu Pracy nie będą rozpatrywane.

Urząd Miejski w Dzierzgoniu zastrzega możliwość przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej lub testu kwalifikacyjnego z wybranymi kandydatami. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni telefonicznie o miejscu i terminie spotkania. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.dzierzgon.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Dzierzgoniu – w ramach informacji publicznej. Wszelkie informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych przez Urząd Miejski w Dzierzgoniu

zawarte są w treści klauzuli informacyjnej znajdującej się na stronie internetowej Biuletynu
Informacji Publicznej Urzędu (www.bip.dzierzgon.pl).

BURMISTRZ DZIERZGONIA

Jolanta Szewczun



Dzierzgoń, 2022.05.26