

**Wójt Gminy Wilkowice
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydata(ów)
na stanowisko referenta (inspektora) ds. inwestycji**

**W
Urzędzie Gminy Wilkowice
ul. Wyzwolenia 25
43-365 Wilkowice**

1. Wymagania wobec kandydata:

niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie min. średnie (preferowane wyższe techniczne),
3. co najmniej 2 – letni staż pracy,
4. umiejętność korzystania z dokumentacji technicznej,
5. praktyczna znajomość prowadzenia procesu inwestycyjnego,
6. znajomość ustawy „Prawo budowlane” oraz ustawy „Prawo zamówień publicznych”,
7. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
9. nieposzlakowana opinia,
10. biegła umiejętność pracy na komputerze poparta oświadczeniem kandydata lub zaświadczeniem o ukończeniu kursu,
11. samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań,
12. rzetelność, punktualność, zaangażowanie w powierzone zadania,
13. umiejętność pracy w zespole.
14. umiejętność sprawnej organizacji pracy,
15. komunikatywność i łatwość przekazywania informacji,
16. odpowiedzialność, dokładność, kreatywność.

dodatkowe:

1. posiadanie uprawnień budowlanych,
2. umiejętność sporządzania przedmiarów i kosztorysowania,
3. obsługa programów EWMAPA, AutoCad, FINN,
4. prawo jazdy kat. B,

2. Do zakresu zadań wykonywanych na ww. stanowisku należeć będzie:

- nadzór inwestorski nad remontami budynków gminnych (w przypadku posiadania uprawnień),
- obsługa zadań inwestycyjnych w trakcie realizacji,
- prowadzenie dokumentacji prawnej, technicznej i innej budynków gminnych,
- przygotowywanie opisów przedmiotów zamówień,
- uczestniczenie w pracach komisji przetargowych,
- prowadzenie rad budowy, protokołowanie, przyjmowanie protokołów odbioru wykonywanych robót, weryfikacja, przyjmowanie i opisywanie pod względem merytorycznym faktur,
- przygotowywanie dokumentacji oraz prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem materiałowym i wyposażeniowym,
- prowadzenie ewidencji inwestycji,
- załatwianie spraw związanych z utrzymywaniem dróg, mostów, przepustów,
- bieżąca obsługa Wieloletniej Prognozy Finansowej w zakresie inwestycji gminnych,
- sporządzanie sprawozdań w sprawach wynikających z zakresu czynności,
- wykonywanie innych poleceń przełożonego.

3. Informacje o warunkach pracy na stanowisku referenta (inspektora) ds. inwestycji:

Praca w budynku Urzędu na I piętrze. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Stanowisko pracy w pomieszczeniu nie dostosowanym do wózków inwalidzkich.

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Wilkowicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6 %.

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) życiorys (CV) – własnoręcznie podpisany,
- 2) list motywacyjny - własnoręcznie podpisany,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – własnoręcznie podpisany,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kopie świadectw pracy oraz kwalifikacji i uprawnień zawodowych,
- 6) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zmianami),
- 7) oświadczenie kandydata o niekaralności,*
- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.),
- 9) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 10) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 11) inne oświadczenia/ zaświadczenia /kserokopie dokumentów wymaganych w ogłoszeniu.

* Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy przesyłać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Konkurs na stanowisko referenta (inspektora) ds. inwestycji” na adres

**Urząd Gminy w Wilkowicach
ul. Wyzwolenia 25
43-365 Wilkowice**

lub dostarczyć do Biura Obsługi Klienta Urzędu Gminy w Wilkowicach w nieprzekraczalnym terminie do dnia **15 października 2012 roku**.

Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy w Wilkowicach po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

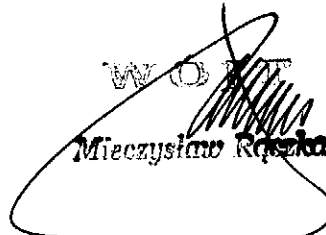
7. Inne informacje:

Oferty nie spełniające wymagań formalnych nie będą rozpatrywane.

Kandydaci zakwalifikowani do następnego etapu rekrutacji (rozmowa kwalifikacyjna) zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie postępowania rekrutacyjnego.

Złożone oferty można odebrać za pokwitowaniem w pok. 404, w terminie 7 dni od dnia ukazania się informacji o wynikach naboru w Biuletynie Informacji Publicznej, za wyjątkiem ofert zakwalifikowanych do następnego etapu rekrutacji, które będą przechowywane w Urzędzie, zgodnie z instrukcją kancelaryjną. Oferty nie odebrane zostaną komisyjnie zniszczone.

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.


Mieczysław Rębski