

ZARZĄDZENIE NR 353 /VII/2017  
WÓJTA GMINY ŚWIESZYNO  
z dnia 18 maja 2017 roku

**w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze**

Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. 2016 r. poz. 902 z późn. zm.) **zarządza się, co następuje:**

§ 1. 1. Ogłaszam nabór na następujące wolne stanowisko urzędnicze - Inspektor ds. inwestycji.

2. Ogłoszenie o naborze stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Powołuję komisję do przeprowadzenia naboru w składzie:

- 1) Irena Czenko -przewodnicząca komisji;
- 2) Wioletta Ryndziewicz- członek;
- 3) Ewa Jacewicz - członek;
- 4) Krystyna Łukawska - członek.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 18 maja 2017 roku.

WÓJT  
  
EWA KORCZAK

**OGŁOSZENIE**

nazwa i adres urzędu	Urząd Gminy w Świeszynie Świeszyno nr 71 76-024 Świeszyno
stanowisko wymiar czasu pracy	urzędnicze <b>Inspektor ds. inwestycji</b> 1/ 1 (pełny etat)
wymagania związane ze stanowiskiem	<p><b>Niezbędne:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. wykształcenie: wyższe techniczne,</li> <li>2. staż pracy minimum 5 lat;</li> <li>3. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym;</li> <li>4. pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych;</li> <li>5. posiadanie obywatelstwa polskiego;</li> <li>6. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.</li> </ol> <p><b>Dodatkowe:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. bardzo dobra znajomość: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ustawy z dnia 07.07.1994 r. - prawo budowlane;</li> <li>- ustawy z dnia 29.01.2004r. - prawo zamówień publicznych;</li> <li>- ustawy z dnia 27.08.2009 r. - o finansach publicznych;</li> <li>- ustawy z dnia 14.06.1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego;</li> <li>- ustawy z dnia 08.03.1990 r. - o samorządzie gminnym;</li> </ul> </li> <li>2. umiejętności czytania dokumentacji technicznej;</li> <li>3. doświadczenie z zakresu prowadzenia inwestycji;</li> <li>4. prawo jazdy kategorii B;</li> <li>5. znajomość topografii gminy Świeszyno;</li> <li>6. umiejętność planowania, sprawnej organizacji pracy i podejmowania decyzji;</li> <li>7. dyspozycyjność; samodzielność, rzetelność, odpowiedzialność</li> <li>8. biegła obsługa programów: edytor tekstów i arkusz kalkulacyjny, przeglądarki internetowych i poczty elektronicznej</li> </ol>
zakres zadań wykonywanych na stanowisku	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zapewnienie realizacji zadań z zakresu inwestycji zgodnie z planami inwestycyjnymi i planowanymi wydatkami bieżącymi określonymi w uchwale budżetowej.</li> <li>2. Przygotowanie, koordynowanie i rozliczanie zadań inwestycyjnych.</li> <li>3. Prowadzenie spraw i dokumentacji z zakresu inwestycji gminnych i prac remontowych, modernizacyjnych, odpowiedzialność merytoryczna za realizowane prace i kompletność dokumentów, w zakresie określonym w obowiązujących przepisach.</li> <li>4. Udział w przekazywaniu placów budów i odbiór robót.</li> <li>5. Szacowanie kosztów inwestycji, opracowanie koncepcji inwestycji towarzyszących.</li> <li>6. Przyjmowanie od projektantów wykonanej dokumentacji i innych opracowań.</li> <li>7. Przygotowywanie projektów umów dla wykonawców, inspektorów, projektantów.</li> <li>8. Przygotowanie materiałów przetargowych dotyczących części technicznej przeprowadzonego postępowania.</li> <li>9. Przygotowanie i aktualizacja kosztorysów inwestorskich w zakresie swojego stanowiska.</li> </ol>



	<p>10. Przygotowywanie pod względem merytorycznym odpowiedzi na zapytania złożone przez wykonawców biorących udział w postępowaniu przetargowym.</p> <p>11. Prowadzenie inwestycji od wprowadzenia na budowę do uzyskania pozwolenia na użytkowanie lub zakończenia inwestycji.</p> <p>12. Udział w odbiorach inwestycji (częściowych, końcowych i ostatecznych).</p> <p>13. Przygotowanie i składanie wniosków o pozwolenie na budowę, zgłoszeń wykonania robót w starostwie oraz monitorowanie przebiegu postępowań administracyjnych.</p> <p>14. Współudział w prowadzeniu rozliczeń finansowych inwestycji.</p> <p>15. Przeprowadzanie analiz i sprawozdań z działalności inwestycyjnej i jej efektów.</p> <p>16. Wykonywanie obowiązków w zakresie sprawozdawczości statystycznej.</p> <p>17. Przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi i wnioski mieszkańców oraz podejmowanie działań zapewniających należyte i terminowe ich załatwienie, przyjmowanie interesantów i udzielanie im wyjaśnień.</p>
warunki pracy na danym stanowisku	<p>1. Praca w siedzibie Urzędu Gminy w Świeszynie, stanowisko pracy znajduje się w budynku Świeszyno nr 71 na wysokim parterze, brak możliwości poruszania się wózkami inwalidzkimi, brak windy, w budynku znajdują się kondygnacje: piwnica (archiwum), parter, wysoki parter, pierwsze piętro.</p> <p>2. Umowa o pracę.</p> <p>3. Praca przy komputerze powyżej połowy dobowego czasu pracy, obsługa urządzeń biurowych, praca z dokumentami, wyjazdy w teren.</p> <p>4. Godziny pracy od 7:00 do 15:00 (od poniedziałku do piątku)</p>
wskaźnik zatrudnienia osób	Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Świeszyno w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu kwietniu 2017 roku wynosił poniżej 6%.
wymagane dokumenty	<p>1. list motywacyjny,</p> <p>2. cv,</p> <p>3. kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadane wykształcenie,</p> <p>4. kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy,</p> <p>5. kserokopia dowodu osobistego;</p> <p>6. podpisane przez kandydata oświadczenie dotyczące pełni zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,</p> <p>7. podpisane przez kandydata oświadczenie dotyczące niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,</p> <p>8. podpisane przez kandydata oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia zatrudnienia na stanowisku Inspektora ds.inwestycji;</p> <p>9. podpisane przez kandydata oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z prowadzoną rekrutacją ( zgodnie z art. 23 ust.1, pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych tj. Dz. U. z 2016 r., poz.922 ),</p> <p>10. kserokopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań dodatkowych oraz innych umiejętności i kwalifikacji.</p>
termin i miejsce składania dokumentów	<p>Wymagane dokumenty kwalifikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu Gminy: Świeszyno nr 71 - sekretariat pokój Nr 3, w kopercie z dopiskiem " Dotyczy naboru na stanowisko Inspektora ds. inwestycji w terminie do <b>29 maja 2017</b> roku do godziny 14:50.</p> <p>W przypadku przesyłki pocztowej o zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Gminy.</p> <p>Rozmowa kwalifikacyjna z osobami, które spełnią wymogi formalne odbędzie się dnia <b>1 czerwca 2017</b> roku.</p>