

WOK.2110.1.2023

Wójt Gminy Inowrocław

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

podinspektor ds. inwestycji

w Urzędzie Gminy Inowrocław, ul. Królowej Jadwigi 43, 88-100 Inowrocław

w pełnym wymiarze czasu pracy

Nabór zostaje ogłoszony na podstawie art. 11-13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530)

1. Wymagania konieczne:

Podinspektorem ds. inwestycji w Urzędzie Gminy Inowrocław może być osoba, która:

- 1) ma obywatelstwo polskie;
- 2) posiada wykształcenie średnie;
- 3) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 4) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku;
- 5) nie był/a prawomocnie skazany/a za przestępstwo umyślne;
- 6) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 7) posiada prawo jazdy kategorii B;
- 8) posiada łącznie co najmniej 3-letni staż pracy,

2. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem:

Znajomość procedur administracyjnych oraz regulacji prawnych a w szczególności:

- 1) ustawy o samorządzie gminnym;
- 2) ustawy Kodeks postępowania administracyjnego;
- 3) ustawy Prawo budowlane;
- 4) ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 5) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie;
- 6) znajomość zasad planowania i realizacji inwestycji;
- 7) znajomość zasad kosztorysowania oraz posiadanie uprawnień w tym zakresie będzie dodatkowym atutem;
- 8) znajomość zagadnień związanych z funkcjonowaniem samorządu terytorialnego;
- 9) umiejętność interpretacji przepisów prawnych i ich zmian oraz stosowania ich w praktyce;
- 10) umiejętność redagowania pism;
- 11) systematyczność, komunikatywność, samodzielność, odpowiedzialność;

- 12) umiejętność obsługi urządzeń biurowych, komputera i podstawowych aplikacji;
- 13) sumienność i rzetelność, dobra organizacja czasu pracy;
- 14) obowiązkowość, dokładność, punktualność, kreatywność, umiejętność sprawnego podejmowania decyzji, umiejętność pracy na stanowisku a także w zespole, wysoka kultura osobista.

3. Podstawowy zakres wykonywanych zadań:

1. Przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań w sprawach o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z regulaminem wewnętrznym;
2. Prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem, realizacją, nadzorem oraz zakończeniem inwestycji zgodnie z warunkami umów, dokumentacją techniczną, sztuką i prawem budowlanym przy budowie, rozbudowie sieci wodno - kanalizacyjnych oraz obiektów budowlanych;
3. Analiza dokumentacji technicznej niezbędnej do realizacji procesów inwestycyjnych i remontowych;
4. Przygotowanie dokumentów niezbędnych do uzyskania decyzji i pozwoleń na budowę i użytkowanie;
5. Bieżąca kontrola inspektorów nadzoru, koordynowanie okresowych narad z wykonawcami inwestycji oraz inspektorami nadzoru;
6. Zwoływanie okresowych przeglądów gwarancyjnych zakończonych inwestycji;
7. Składanie wniosków o uzyskanie warunków przyłączeniowych;
8. Przygotowywanie dokumentacji oraz uczestnictwo w pracach komisji ds. aglomeracji;
9. Przygotowywanie umów, zleceń i porozumień w ramach swojego zakresu;
10. Uczestnictwo w pracach komisji przetargowej.

4. INFORMACJA

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Inowrocław w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił więcej niż 6 %.

5. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) Stanowisko pracy zlokalizowane jest w budynku Urzędu Gminy Inowrocław, ul. Królowej Jadwigi 43, 88-100 Inowrocław;
- 2) Praca administracyjno-biurowa od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30;
- 3) Używanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka do dokumentów);
- 4) Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin;
- 5) Oświetlenie naturalne i sztuczne.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) Curriculum Vitae wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie z ustawą z dnia 10.05.2018 r o ochronie danych osobowych – Dz.U. z 2019, poz. 1781 z późn.zm.);
 - 2) podanie o przyjęcie do pracy na stanowisko objęte naborem;
 - 3) kserokopię dokumentów potwierdzających kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska podinspektora ds. inwestycji;
 - 4) kserokopie dokumentów potwierdzających odpowiedni staż;
 - 5) inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje;
 - 6) oświadczenie o niekaralności;
 - 7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
 - 8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku objętym naborem;
- W przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów dokumentów.*

7. Forma, miejsce i termin składania ofert:

Termin: **06.02. 2023 rok do godz. 14:00**

Sposób składania dokumentów aplikacyjnych: w zamkniętej kopercie osobiście w godzinach pracy urzędu lub listownie (decyduje data wpływu) na adres:

Urząd Gminy Inowrocław, ul. Królowej Jadwigi 43, 88-100 Inowrocław

Prosimy o dopisanie na kopercie: „**Nabór na stanowisko podinspektora ds. inwestycji**”

Prosimy o podanie na dokumentach aplikacyjnych telefonu kontaktowego w celu powiadomienia o terminie (godzinie) postępowania konkursowego.

Wszystkie kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone własnoręcznie za zgodność z oryginałem.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy niekompletne lub po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje o wynikach naboru będą umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Inowrocław oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Inowrocław.

WÓJT
mgr inż. Tadeusz Kacprzak

Inowrocław, dnia 24.01.2023 rok