

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Wójt Gminy Miedziana Góra, ul. Urzędnicza 18, telefon (41) 303-16-26 ogłasza nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – **Kierownika Referatu Inwestycji, Gospodarki Przestrzennej, Ochrony Środowiska i Gospodarki Nieruchomościami – pełny etat.**
Termin składania ofert do **08 października 2018 roku**

Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- 1/ posiadanie obywatelstwa polskiego lub spełnienie wymagań określonych w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 2/ brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 3/ posiadanie pełni praw publicznych i pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 4/ posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- 5/ wykształcenie wyższe techniczne,
- 6/ posiadanie co najmniej trzyletniego stażu pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymogami na danym stanowisku,
- 7/ przygotowanie zawodowe i uprawnienia w specjalności kierowania budową lub innymi robotami budowlanymi lub wykonywania nadzoru inwestorskiego,
- 8/ znajomość i umiejętność stosowania regulacji prawnych z zakresu prawa budowlanego oraz gospodarki komunalnej, w szczególności: ustawy Prawo Budowlane, ustawy Prawo Wodne, ustawy Prawo Zamówień Publicznych ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, wraz z aktami wykonawczymi, ustawy o samorządzie gminnym i pracownikach samorządowych, KPA, Kodeksu Cywilnego,

Wymagania dodatkowe:

- 1/ doświadczenie na stanowisku kierowniczym,
- 1/ preferowane wykształcenie o profilu budownictwo, inżynieria ochrony środowiska,
- 2/ umiejętność obsługi komputera i oprogramowania branżowego,
- 3/ umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu,
- 4/ komunikatywność, terminowość, samodzielność, decyzyjność,
- 5/ umiejętność interpretacji aktów prawnych,

Zakres podstawowych zadań na stanowisku:

- 1/ kierowanie pracą podległych pracowników, w tym nadzorowanie terminowego wykonywania zadań referatu,
- 2/ nadzór nad inwestycjami gminnymi, ich rozliczanie (w przypadku etapowania inwestycji rozliczanie poszczególnych etapów robót) oraz uczestniczenie w ich odbiorach;
- 3/ wykonywanie czynności inwestora w stosunku do inwestycji prowadzonych przez Gminę;
- 4/ nadzorowanie i kontrolowanie prawidłowej i terminowej realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych;
- 5/ udział w ustalaniu potrzeb inwestycyjnych i remontowych dla przygotowania i aktualizacji projektu programu gospodarczego gminy;
- 6/ dokonywanie wyboru wykonawcy robót lub usługi i realizowanie umowy o roboty i usługi,
- 7/ przekazywanie zakończonych inwestycji na stan majątku Gminy,
- 8/ organizowanie i przeprowadzanie przeglądów inwestycji w okresie rękojmi za wady fizyczne i gwarancji jakości,

9/ nadzór merytoryczny nad końcowym rozliczaniem inwestycji i realizacją płatności za wykonane zadania inwestycyjne.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- 1/ usytuowanie stanowiska pracy: budynek piętrowy, schody, bez windy
- 2/ praca przy komputerze,
- 3/ wysiłek umysłowy,
- 4/ stanowisko wymagające mobilności i gotowości do wyjazdów służbowych,

W miesiącu sierpniu 2018 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie wynosi co najmniej 6 %.

Wymagane dokumenty:

- 1/ CV,
- 2/ list motywacyjny,
- 3/ kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje,
- 4/ kserokopie świadectw pracy, zaświadczenia o odbytych stażach,
- 5/ Podpisane przez kandydata oświadczenia, o:
 - a) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą,
 - b) posiadaniu obywatelstwa polskiego wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą,
 - c) korzystaniu z pełni praw publicznych wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą,
 - d) że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe wraz z wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą.
 - e) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych RODO) – wzór w załączeniu,
- 8/ oświadczenie o stanie zdrowia,
- 9/ kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – wzór w załączeniu.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata w siedzibie urzędu lub pocztą na adres: Urząd Gminy w Miedzianej Górze, ul. Urzędnicza 18, 26-085 Miedziana Góra z dopiskiem „**nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze - Kierownika Referatu IGPOS**” w terminie do dnia **08 października 2018 roku do godz. 16⁰⁰** (decyduje data wpływu do Urzędu). Nadesłanych aplikacji nie zwracamy. Aplikacje, które wpłyną do urzędu powyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń urzędu.

Miedziana Góra, 26 września 2018 roku


Wójt
Wrzałka