

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W URZĘDZIE GMINY
WIDAWA
do spraw inwestycji

I. Nazwa i adres jednostki oraz miejsce świadczenia pracy:

Urząd Gminy Widawa, ul. Rynek Kościuszki 10, 98 - 170 Widawa

II. Określenie stanowiska urzędniczego:

stanowisko do spraw inwestycji.

III. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) nieposzlakowana opinia,
- 3) wykształcenie minimum średnie branżowe w rozumieniu ustawy Prawo oświatowe, o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań na danym stanowisku urzędniczym stosownie do opisu stanowiska,
- 4) staż pracy minimum 2 lata,
- 5) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 7) nieposzlakowana opinia.

IV. Wymagania dodatkowe:

- 1) Staż pracy lub doświadczenie zawodowe w administracji publicznej,
- 2) dobra znajomość oraz umiejętność właściwej interpretacji i stosowania przepisów z zakresu: ustawy o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, prawa zamówień publicznych, prawa budowlanego, o drogach publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego oraz umiejętność ich właściwej interpretacji i stosowania,
- 3) biegła obsługa komputera, w tym MS Office, Word, Exel,
- 4) umiejętność korzystania z Geoportalu,
- 5) umiejętność pracy w zespole i dobra organizacja pracy własnej,
- 6) staranność, odpowiedzialność, obowiązkowość,
- 7) zdolność podejmowania decyzji, odporność na stres,
- 8) wysoka kultura osobista,
- 9) prawo jazdy kat. B.

V. Warunki pracy:

- 1) budynek piętrowy,
- 2) wysiłek umysłowy,
- 3) praca przy monitorze ekranowym przez ponad 4 godziny dziennie,
- 4) czas pracy: pełny wymiar – 40 godzin tygodniowo (1 etat), umowa o pracę, w przypadku osoby podejmującej po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy zgodnie z art. 16 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2022 r. poz. 530).

VI. Informacja o wskaźniku zatrudniania osób niepełnosprawnych w jednostce:

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6 %, w związku z czym, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów wyłonionych przez komisję. Kandydat, który zamierza skorzystać z w/w uprawnienia jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

VII. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Planowanie inwestycji gminnych.
2. Opracowywanie planu rozwoju infrastruktury technicznej w zakresie: wodociągów kanalizacji, telekomunikacji, gazownictwa, oświetlenia.
3. Przygotowywanie inwestycji komunalnych.
4. Nadzór nad realizacją inwestycji gminnych.
5. Podejmowanie działań w celu pozyskiwania środków finansowych na realizację przedsięwzięć inwestycyjnych i ich rozliczanie.
6. Udział w pracach powiatowego Zespołu Dokumentacji Projektowej.
7. Rozliczenie pozyskanych środków finansowych z realizowanych przedsięwzięć inwestycyjnych.
8. Sporządzenie dokumentów służących rozwojowi Gminy takich jak strategię, plan rozwoju lokalnego, wieloletni plan inwestycyjny.
9. Sporządzanie sprawozdań wymaganych przepisami prawa.
10. Inicjowanie i wdrażanie pozyskiwanych środków pozabudżetowych, a w szczególności z Unii Europejskiej w zakresie prowadzonych spraw.
11. Opiniowanie w sprawach przebiegu dróg gminnych, ustalanie przebiegu dróg gminnych oraz zaliczanie dróg do kategorii dróg gminnych.
12. Przygotowywanie zezwoleń na lokalizowanie i umieszczanie w pasie drogowym obiektów niezwiązanych z gospodarką drogową oraz na zajmowanie pasa drogowego, orzekanie o przywróceniu pasa drogowego do stanu poprzedniego w razie jego naruszenia w odniesieniu do dróg gminnych oraz wymierzanie opłat i kar pieniężnych za zajęcie pasa drogowego.
13. Przygotowywanie decyzji określających warunki budowy zjazdu z dróg gminnych.
14. Uzgardnianie budowy ogrodzenia od strony dróg będących w posiadaniu Gminy.

15. Nadzór nad prowadzeniem ksiąg obiektów drogowych, prowadzenie ewidencji dróg gminnych.
16. Przygotowywanie projektów umów z wykonawcami.
17. Kontrola realizacji umów zawartych w związku z przygotowaniem i prowadzeniem inwestycji.
18. Wykonywanie czynności należących do obowiązków inwestora, wynikających z przepisów prawa w związku z rozpoczęciem i realizacją procesu budowlanego.
19. Przekazywanie do eksploatacji obiektów po zakończeniu inwestycji.
20. Rozliczenie finansowe i ich nadzorowanie w okresie wymagalnej trwałości projektu.

VIII. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys zawodowy – Curriculum Vitae,
- 3) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, stanowiący załącznik do niniejszego ogłoszenia (załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia o naborze),
- 4) kserokopie świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
- 5) kserokopie świadectw, dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, opinie, referencje (jeżeli kandydat takie posiada),
- 7) oświadczenia kandydata:
 - a) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia o naborze),
 - b) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub kserokopia aktualnego zapytania z Krajowego Rejestru Karnego (załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia o naborze),
 - c) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku (załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia o naborze),
 - d) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia o naborze).

Kserokopie dokumentów aplikacyjnych powinny być opatrzone podpisem kandydata i datą.

IX. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne, w zamkniętej kopercie, należy składać osobiście w punkcie informacyjnym Urzędu Gminy Widawa (parter) lub pocztą na adres: Urząd Gminy Widawa, ul. Rynek Kościuszki 10, 98-170 Widawa, **z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko do spraw inwestycji” w terminie do 16.09.2022 roku, do godz. 14:00.** Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (dla nadanych pocztą decyduje data wpływu do Urzędu).

Nie dopuszcza się składania dokumentów w formie elektronicznej.

X. Dodatkowe informacje:

Postępowanie konkursowe składa się z dwóch etapów. Etap I obejmuje analizę formalną ofert oraz złożonych dokumentów. Etap II stanowi rozmowę kwalifikacyjną.

W związku z zaistniałą sytuacją sanitarno - epidemiologiczną prowadzący nabór zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia w II etapie testu.

Dokumenty zostaną przez komisję konkursową poddane analizie, mającej na celu stwierdzenie zgodności kompletności, zawartości i formy dokumentów z wymogami określonymi w ogłoszeniu o naborze. W wyniku analizy dokumentów, komisja rekrutacyjna wytypuje listę kandydatów, którzy spełniają wymagania niezbędne i złożyli w sposób prawidłowy wymagane dokumenty aplikacyjne, określone w ogłoszeniu.

Uwaga oferty:

- 1) złożone w terminie, ale niezawierające wszystkich wskazanych w ogłoszeniu o naborze dokumentów,
- 2) z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań wskazanych w ogłoszeniu o naborze

podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.

Wytypowani kandydaci, zostaną powiadomieni (telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej) o terminie i miejscu przeprowadzenia II etapu na wyżej wymienione stanowisko, w związku z czym prosi się o podanie numeru kontaktowego lub adresu poczty e-mail.

Ogłoszenie o naborze zostało zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Widawa (www.bip.widawa.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Widawa.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.widawa.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Widawa. Z przeprowadzonego naboru sporządzony zostanie protokół. Wybrany kandydat zostanie zatrudniony na podstawie umowy o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy, nie później niż w ciągu 30 dni od zakończenia procesu naboru.

Uwaga: Prowadzący nabór zastrzega sobie prawo zamknięcia procedury naboru bez wyłonienia kandydata na wolne stanowisko urzędnicze bez podania przyczyny.

Widawa, dnia 05.09.2022 roku.