Kampinos, dnia 11 marca 2015 r.

Org.2110.4.2015

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Wójt Gminy Kampinos
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko Inspektora
ds. inwestycji

Pełny etat, pierwsza umowa o pracę na czas określony z możliwością zawarcia następnej umowy o pracę na czas nieokreślony

1. Wymagania niezbędne:

a. obywatelstwo polskie,
b. wykształcenie wyższe techniczne,
c. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
d. posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,
e. brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
f. posiadanie co najmniej 2 letniego stażu pracy na podobnym stanowisku, lub sektorze przedsiębiorstw, lub prowadzących działalność gospodarczą w podobnym zakresie
g. znajomość ustawy o: samorządzie gminnym, prawo budowlane, finansach publicznych, prawo zamówień publicznych, kodeks postępowania administracyjnego,
h. prawo jazdy Kategorii B.

2. Wymagania dodatkowe:

a. umiejętność współpracy z ludźmi,
b. dyspozycyjność,
c. umiejętność obsługi komputera i innych urządzeń biurowych,
d. sumienność i dokładność,
e. komunikatywność i kreatywność.
f. posiadanie uprawnień budowlanych w jednej ze specjalności:
- ✓ konstrukcyjno – budowlanej
- ✓ architektonicznej
- ✓ drogowej i mostowej
- ✓ instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

a. współpraca z referatami Urzędu oraz jednostkami organizacyjnymi w przygotowywaniu i aktualizacji strategii rozwoju oraz programów operacyjnych Gminy,

b. przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy oraz zarządzeń Wójta Gminy w sprawach dotyczących wszelkiego rodzaju inwestycji,
c współpraca z biurami projektów w zakresie przygotowywania dokumentacji projektowej i kosztorysowej poszczególnych zadań inwestycyjnych,
d. sprawdzanie i opiniowanie otrzymanej z biur projektowych dokumentacji projektowej i kosztorysowej poszczególnych zadań inwestycyjnych,
e. doprowadzanie do uzyskania stosownych uzgodnień oraz zatwierdzania dokumentacji projektowej i kosztorysowej poszczególnych zadań inwestycyjnych,,
f. uzyskiwania stosownych pozwoleń lub zgody na przeprowadzanie poszczególnych zadań inwestycyjnych wymaganych przepisami prawa budowlanego i wydanych zgodnie z przepisami prawa budowlanego oraz wydanych na jego podstawie przepisów wykonawczych,
g. opracowywanie harmonogramów rzeczowo-finansowych realizacji poszczególnych zadań inwestycyjnych,
h. przygotowywanie realizacji wybranych zadań inwestycyjnych Gminy,
i. współpraca z referatami, jednostkami organizacyjnymi i stanowiskiem ds. zamówień publicznych przy opracowywaniu materiałów dotyczących postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz projektów umów,
j. przygotowywanie dokumentacji oraz wniosków aplikacyjnych na zadania przewidziane do realizacji przez Gminę ze środków zewnętrznych,
k. rozliczanie gminnych przedsięwzięć współfinansowanych ze środków zewnętrznych,
l. przetwarzanie informacji danych o programach i funduszach zewnętrznych oraz dokonywanie bieżącej analizy możliwości udziału Gminy w tych programach,
m. koordynacja projektów gminnych dofinansowanych ze środków zewnętrznych,
n. rozliczanie środków finansowych, na które złoży Gmina wniosek o dofinansowanie.
o. przygotowywanie planów inwestycyjnych gminy,
p. przygotowywanie zadań inwestycyjnych do realizacji,
r. nadzór nad prowadzonymi inwestycjami, rozliczanie inwestycji, przygotowywanie formalno prawnej dokumentacji związanej z realizacją inwestycji,
s. uzgadnianie dokumentacji technicznej związanej z realizacją inwestycji na terenie gminy.

4. **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- list motywacyjny,
- życiorys (CV) opatrzony klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz.U. z 2014r. poz. 1201 z późn. zm.)
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- przebieg praktyki zawodowej potwierdzony kopiami dokumentów,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku.

Termin i miejsce składania dokumentów.

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **" Oferta na stanowisko Inspektora ds. inwestycji" należy składać do dnia 24.03.2015r. do godz. 15.30** w Urzędzie Gminy, ul. Niepokalanowska 3 - pok. Nr 4

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej **www.bip.kampinos.pl** oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Kampinos przy ul. Niepokalanowskiej 3.

WÓJT

dr inż. Monika Ciurzyńska