

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 360/2021
Wójta Gminy Olszanica
z dnia 30 grudnia 2021 r.

WÓJT GMINY OLSZANICA
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
inspektora ds. inwestycji w Urzędzie Gminy w Olszanicy

Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Olszanica 81, 38-722 Olszanica

I. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie
- b) wykształcenie wyższe na kierunku administracja w zakresie samorządu terytorialnego lub budownictwo ogólne, inżynieria środowiska lub sanitarna (w zakresie komunalnym),
- c) doświadczenie zawodowe związane z pracą w samorządzie gminnym lub powiatowym,
- d) znajomość ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym, z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych, z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych, z dnia 14 czerwca 1960r. kodeks postępowania administracyjnego, z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych.
- e) preferowane doświadczenie związane z budownictwem, inwestycjami, remontami i procedurą zamówień publicznych, umiejętności związane z kosztorysowaniem, staż pracy na podobnym stanowisku.
- f) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- g) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) nieposzlakowana opinia, wysoka kultura osobista, zdolność analitycznego myślenia, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.
- i) sumienność, systematyczność, terminowość, bezstronność, samodzielność, komunikatywność, chęć podnoszenia kwalifikacji i samokształcenia; umiejętność: planowania
- j) organizacji pracy, stosowania odpowiednich przepisów, pracy w zespole.
- k) dobra znajomość obsługi komputera m.in. w zakresie MS Office (Word, Excel), Internetu, poczty elektronicznej.
- l) prawo jazdy kategorii B.
- m) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na proponowanym stanowisku.

II. Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało w szczególności:

- 1) Prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i realizacją inwestycji gminnych.
- 2) Opracowywanie bieżących planów inwestycyjnych i harmonogramów realizacji inwestycji.
- 3) Przygotowanie pod względem merytorycznym niezbędnej dokumentacji dla uruchomienia procedur przetargowych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych i udział w pracach komisji przetargowych.
- 4) Sprawdzanie pod względem merytorycznym i formalnym faktur i rachunków, szczególnie w zakresie ich zgodności z dokumentacją przetargową i zawartymi umowami.
- 5) Opracowywanie kosztorysów na roboty inwestycyjne oraz weryfikacja kosztorysów przedkładanych przez wykonawców robót.
- 6) Opracowywanie sprawozdań i informacji z zakresu prowadzonych spraw, w tym analiz i sprawozdań do GUS.
- 7) Kompletowanie i bieżące przekazywanie do archiwum zakładowego akt i dokumentów zgodnie z instrukcją kancelaryjną i archiwalną.
- 8) Wykonywanie zadań związanych z budową kanalizacji sanitarnej na terenie gminy i funkcjonowaniem oczyszczalni ścieków,
- 9) Uczestnictwo w postępowaniach administracyjnych dotyczących przygotowywania inwestycji gminnych,
- 10) Uzgadnianie lokalizacji inwestycji szczególnie szkodliwych dla środowiska i zdrowia ludzi z właściwymi organami,
- 11) Wykonywanie zadań związanych z programem odnawialnych Źródeł Energii w na terenie gminy,
- 12) Sporządzanie gminnego programu ochrony środowiska w celu realizacji polityki ekologicznej państwa.
- 13) Sprawowanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością naszych organów,
- 14) Współdziałanie z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej i Wojewódzkiej Inspekcji Ochrony Środowiska oraz innymi organami w sprawach związanych z ochrona środowiska
- 15) składanie wniosków współfinansujących przedsięwzięcia inwestycyjne i współpraca z różnymi instytucjami.

Szczegółowe zadania wykonywane na ww. stanowisku zostaną określone w zakresie obowiązków.

III. Informacja o warunkach pracy na stanowisku.

1. W budynku Urzędu Gminy w Olszanicy 81. Budynek nie posiada windy.
2. Praca w wymiarze 1 etatu, 40 godz. tygodniowo, siedząca, biurowa, umysłowa, samodzielna.
3. Praca wymaga współpracy z innymi komórkami urzędu, a także innymi urzędami i instytucjami.
4. Obsługa komputera powyżej 4 godz. dziennie, oraz obsługa urządzeń biurowych.
5. Sytuacje stresowe, konieczność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji.
6. Praca wymagająca sprawności ruchowej ze względu na konieczność pracy w terenie oraz przemieszczania się w obrębie budynku.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawności w Urzędzie Gminy Olszanica w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w porozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

V. Wymagane dokumenty.

- a) list motywacyjny,
- b) CV z dokładnym opisem przebiegu nauki i pracy zawodowej oraz numerem telefonu,
- c) oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- f) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe, (w przypadku zatrudnienia kandydat przedkłada zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego)
- g) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- i) kserokopie innych dokumentów poświadczających posiadane kwalifikacje i umiejętności,
- j) oświadczenie (informację) w sprawie ochrony danych osobowych zwanego dalej RODO
- k) oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym wykonywanie pracy na danym stanowisku.

VI. Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być własnoręcznie podpisane i złożone osobiście lub doręczone listownie w terminie **do dnia 18 stycznia 2022 r.**

do godz. 15.00 na adres: Urząd Gminy Olszanica 81, 38-722 Olszanica, I piętro, pokój nr 25 (sekretariat) w zaklejonych kopertach z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Olszanicy – inspektor ds. inwestycji w Urzędzie Gminy Olszanica**”

Otwarcie ofert w dniu 19 stycznia 2022 r.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie (decyduje data wpływu oferty) nie będą rozpatrywane.

Nie dopuszcza się możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych drogą elektroniczną.

Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu konkursu zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o niekaralności.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej www.bip.olszanica.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Olszanicy.

Zastrzega się możliwość odwołania naboru bez podania przyczyny.

WÓJT
mgr inż. Krzysztof Zapala

