

OGŁOSZENIE O NABORZE

WÓJT GMINY SECEMIN

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

w Urzędzie Gminy Secemin, z siedzibą przy ul. Struga 2, 29-145 Secemin

Liczba wolnych stanowisk: **1 stanowisko urzędnicze, w pełnym wymiarze czasu pracy**

Stanowisko: **Podinspektor ds. inwestycji i mienia komunalnego**

Referat: **Referat Inwestycji i Gospodarki Komunalnej**

I. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA DANYM STANOWISKU PRACY:

1. składanie propozycji zadań inwestycyjnych wprowadzanych do budżetu gminy oraz określanie niezbędnych środków do ich realizacji,
2. zlecenie wykonania odpowiedniej dokumentacji na potrzeby inwestycji i remontów, z wyjątkiem przeprowadzenia postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego,
3. nadzorowanie przygotowania oraz sprawdzanie dokumentacji technicznej, kosztorysów i kalkulacji kosztów inwestycji i remontów,
4. dokonywanie wymaganych uzgodnień, uzyskiwanie pozwoleń, przygotowywanie opinii i analiz w zakresie inwestycji i remontów,
5. nadzorowanie przygotowania oraz sprawdzanie zakresów rzeczowych robót do udzielanych zamówień publicznych w postępowaniach objętych zakresem czynności,
6. sprawowanie nadzoru inwestorskiego własnego i zapewnienie nadzoru zlecanego innym podmiotom,
7. udział w odbiorze robót oraz sprawdzanie dokumentów rozliczeniowych,
8. koordynowanie przebiegu inwestycji obcych pod kątem zgodności z zawartymi z gminą umowami,
9. obsługa systemu LSI i SL,
10. podejmowanie działań w celu pozyskania zewnętrznych środków na realizację zadań własnych gminy,
11. prowadzenie ewidencji zasobu mienia gminnego w programie księgowym,
12. sporządzanie planu wykorzystania gminnego zasobu nieruchomości,
13. sporządzanie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy,
14. prowadzenie spraw z zakresu gospodarki gminnymi lokalami mieszkalnymi,
15. udział w pracach Stałej Komisji Przetargowej m.in. w zakresie prac związanych z przetargami na sprzedaż, wydzierżawianie i wynajem nieruchomości gminnych,
16. planowanie zaopatrzenia mieszkańców w wodę oraz rozbudowy i modernizacji stacji wodociągowych, oczyszczalni ścieków i sieci wodociągowo-kanalizacyjnej,
17. wydawanie zaświadczeń o pracy w gospodarstwie rolnym.

II. WYMAGANIA ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM PRACY:

Wymagania niezbędne (formalne):

1. wykształcenie wyższe minimum I stopnia,
2. obywatelstwo polskie - o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282),
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagania dodatkowe:

1. preferowane wykształcenie wyższe minimum I stopnia z zakresu inwestycji, budownictwa, geodezji, ochrony środowiska, pozyskiwania środków zewnętrznych,
2. preferowane osoby z doświadczeniem w pracy na podobnym stanowisku (minimum rok),
3. predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, samodzielność, operatywność, sumienność, dobra organizacja pracy, komunikatywność,
4. umiejętności zawodowe:
 - a) znajomość oraz umiejętność stosowania przepisów prawa w zakresie dot. stanowiska pracy, w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tylko art. 1-98),
 - ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tylko art. 10-91),
 - rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości,
 - ustawy z dnia 20 lipca 1990 r. o wliczaniu okresów pracy w indywidualnym gospodarstwie rolnym do pracowniczego stażu pracy,
 - ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
 - b) biegła obsługa komputera, znajomość zasad postępowania z dokumentacją urzędową,
 - c) uprawnienia budowlane (specjalność: konstrukcyjno-budowlana lub drogowa),
 - d) umiejętność pracy w programie AutoCAD,
 - e) umiejętność sporządzania kosztorysów i ich weryfikacji,
5. prawo jazdy kategorii "B".

III. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU:

Miejsce pracy: Praca w budynku Urzędu oraz poza nim. Budynek Urzędu nie jest przystosowany dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim oraz nie jest dostosowany dla osób niedowidzących, niewidzących oraz niesłyszących.

Stanowisko pracy: Bezpieczne warunki pracy. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, obsługą urządzeń biurowych, obsługą klienta, rozmowami telefonicznymi, przemieszczaniem się wewnątrz i na zewnątrz budynku. Praca wykonywana przy naturalnym i sztucznym oświetleniu. Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

Warunki zatrudnienia: zgodnie z art. 16 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Warunki płacy: zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Secemin wprowadzonym zarządzeniem nr 67/2019 Wójta Gminy Secemin z dnia 12 grudnia 2019 roku.

IV. INFORMACJA O ZATRUDNIENIU OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Secemin w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

V. WYMAGANE DOKUMENTY:

1. podanie o przyjęcie na stanowisko objęte naborem (list motywacyjny),
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania w zakresie wykształcenia (np. dyplom lub zaświadczenie o odbytych studiach),

4. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe / staż pracy – w przypadku jego posiadania (np. świadectwa pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia – w przypadku trwającego zatrudnienia itp.),
5. kopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności (np. o ukończonych kursach, szkoleniach itp.),
6. podpisane oświadczenie kandydata o:
 - posiadaniu obywatelstwa polskiego, a w przypadku obcokrajowców dodatkowo przedstawienie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań o których mowa w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych,
 - posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. podpisana informacja o przetwarzaniu danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych,
8. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – w przypadku osoby niepełnosprawnej, która zamierza skorzystać z uprawnienia wynikającego z art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Wzór kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, wzór oświadczenia kandydata oraz informację o przetwarzaniu danych osobowych **można pobrać ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Secemin - <http://www.secemin.eobip.pl>** (zakładka: Nabory na wolne stanowiska pracy – Ogłoszenie o konkursie z dnia 3 czerwca 2020 r.).

Podanie o przyjęcie na stanowisko objęte naborem (list motywacyjny), kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, oświadczenie oraz informacja o przetwarzaniu danych osobowych **muszą być czytelnie i własnoręcznie podpisane przez kandydata ubiegającego się o zatrudnienie.**

Dokumenty niepodpisane nie będą honorowane, a aplikacja zawierająca dokumenty niepodpisane nie będzie dopuszczona do drugiego etapu naboru.

Dokumenty złożone w aplikacji nie będą zwracane.

VI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Wymagane dokumenty aplikacyjne z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko podinspektora ds. inwestycji i mienia komunalnego**” należy składać w formie pisemnej, w zaklejonej kopercie, w siedzibie Urzędu Gminy Secemin (w sekretariacie) lub drogą pocztową przesyłając na adres Urząd Gminy Secemin, ul. Struga 2, 29-145 Secemin (o zachowaniu terminu decyduje data wpływu, a nie data stempla pocztowego) **w terminie do dnia 15 czerwca 2020 r. do godz. 15.00.** Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wskazanym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.

VII. PROCEDURA NABORU:

Procedura naboru będzie składać się z następujących etapów:

1. Ocena dokumentów aplikacyjnych kandydatów pod kątem kompletności oraz spełnienia wymogów formalnych.
2. Test wiedzy
Do drugiego etapu zostaną dopuszczone osoby, które spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz załączą niezbędne dokumenty i oświadczenia do swojej oferty. W przypadku dopuszczenia do dalszego udziału w naborze mniejszej liczby kandydatów niż 5 – przeprowadzenie testu zostanie pominięte, a procedura naboru zostanie ograniczona do przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

3. Rozmowa kwalifikacyjna

Do trzeciego etapu zostanie dopuszczonych maksymalnie 3 kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę punktów z testu wiedzy. W przypadku uzyskania przez nich równej liczby punktów dopuszcza się możliwość zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną więcej niż 3 kandydatów. Rozmowa kwalifikacyjna będzie się składała z dwóch części: autoprezentacji kandydata oraz pytań sprawdzających wiedzę merytoryczną oraz kompetencje i predyspozycje zawodowe kandydata.

VIII. DODATKOWE INFORMACJE:

1. Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Secemin, ul. Struga 2, 29-145 Secemin. Kontakt z Inspektorem Ochrony danych w Urzędzie Gminy Secemin pod adresem: iod@secemin.pl Szczegółowe informacje w zakresie przetwarzania danych osobowych zawiera treść informacji do pobrania ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Secemin: <http://www.secemin.eobip.pl> (zakładka: Nabory na wolne stanowiska pracy – Ogłoszenie o konkursie z dnia 3 czerwca 2020 r.).
2. Kandydaci proszeni są o podanie kontaktu telefonicznego w celu powiadomienia o kwalifikacji do poszczególnych etapów naboru.
3. Kandydaci, którzy zostaną zaproszeni na test kwalifikacyjny, proszeni są o zabranie ze sobą dokumentu tożsamości.
4. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Secemin.
5. Osoba rekomendowana do zatrudnienia będzie miała obowiązek w terminie wyznaczonym przez pracodawcę podpisać umowę o pracę i stawić się do pracy (**planowany termin rozpoczęcia pracy: 1 lipca 2020 r.**).
6. Nasz Urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są równoważne z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
7. Dodatkowe informacje o naborze można uzyskać w sekretariacie Urzędu Gminy Secemin lub telefonicznie pod numerem tel. (34) 355 60 17.

Secemin, dnia 3 czerwca 2020 r.

Wójt Gminy Secemin

/-/ Tadeusz Piekarski