

**BURMISTRZ NOWOGRODU BOBRZAŃSKIEGO
OGŁASZA NABÓR**

Na wolne stanowisko urzędnicze: **stanowisko ds. budownictwa**

I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Do zadań osoby zatrudnionej na stanowisku ds. budownictwa należą sprawy dotyczące w szczególności:

- 1) udziału w przygotowaniu propozycji inwestycji oraz prowadzenie postępowania i prac przygotowawczych procesów inwestycyjnych gminy,
- 2) realizacji projektów i decyzji związanych z procesem budowlano remontowym,
- 3) nadzór z ramienia inwestora nad inwestycjami w trakcie procesu inwestycyjnego pod względem zgodności z dokumentacją projektową, kosztorysową i wydanymi pozwoleniami na budowę,
- 4) bieżącej kontroli wykonywanych robót i inwestycji,
- 5) udziału w odbiorach częściowych i końcowych zadań inwestycyjnych oraz przekazywania ich do użytkowania,
- 6) rzeczowe i finansowe uzgadnianie i rozliczanie inwestycji przy współpracy z referatem planowania i finansów,
- 7) przygotowanie terenów pod budownictwo, uzgadnianie projektów uzbrojenia w infrastrukturę techniczną, przekazywanie placów budów,
- 8) nadzór nad utrzymaniem i remontem dróg gminnych i lokalnych,
- 9) prowadzenie ewidencji dróg gminnych,
- 10) współpraca w Regionalnym Dyrektorem Ochrony Środowiska, Wojewódzkim Inspektorem Ochrony Środowiska, Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, PINB, i innymi instytucjami i stanowiskami w zakresie obowiązków realizowanych na stanowisku pracy,
- 11) sporządzanie raportów, analiz, statystyk, sprawozdań dotyczących zakresu działania stanowiska.

II. Wymagania niezbędne (formalne):

1. Obywatelstwo polskie,
2. Nieposzlakowana opinia,
3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
4. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. Wykształcenie wyższe inżynierskie o profilu ogólnobudowlanym,
6. biegła znajomość obsługi komputera - poparta oświadczeniem kandydata lub zaświadczeniem o ukończeniu kursu,
7. Znajomość i umiejętność praktycznego stosowania i interpretacji przepisów prawa powszechnego ze szczególnym uwzględnieniem prawa samorządowego, w tym m. in. ustaw: z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych; z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2015 r., poz. 1515 ze zm.), z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych, z dnia 7 lipca 1997 r. Prawo budowlane oraz innych związanych ze stanowiskiem (kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, prawo ochrony środowiska i ochrony przyrody i innych),

8. Doświadczenie zawodowe na stanowisku związanym z budownictwem – co najmniej 6 miesięcy,

9. Bardzo dobra znajomość procesu inwestycyjnego

III. Wymagania dodatkowe:

1. uprawnienia budowlane, mile widziane dodatkowe uprawnienia branżowe,

2. znajomość procedur i regulacji prawnych z zakresu prawa budowlanego,

3. znajomość zasad kosztorysowania robót,

4. doświadczenie w pracy samorządowej,

5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku, z uwzględnieniem pracy w terenie

6. predyspozycje osobowościowe: odpowiedzialność, obowiązkowość, rzetelność, terminowość, umiejętność stosowania przepisów prawa, umiejętność skutecznego komunikowania się i przekazywania informacji, dyspozycyjność, asertywność, nakierowanie na osiągnięcie zamierzonych celów

7. prawo jazdy kategorii B.

IV. Informacje dla kandydatów:

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1. życiorys (CV) – własnoręcznie podpisany

2. list motywacyjny - własnoręcznie podpisany

3. kwestionariusz osobowy – własnoręcznie podpisany

4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie – z poświadczeniem własnoręcznym kandydata o zgodności kopii z oryginałem

5. kopie świadectw pracy oraz kwalifikacji i uprawnień zawodowych, w tym potwierdzających doświadczenie w pracy związanej z – z poświadczeniem własnoręcznym kandydata o zgodności kopii z oryginałem

6. oświadczenie kandydata o niekaralności

7. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2014 r., poz. 1182 ze zm.)

8. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych

9. inne oświadczenia/ zaświadczenia /kserokopie dokumentów wymagane w ogłoszeniu o naborze,

10. oświadczenie o braku przeciwwskazań do zatrudnienia na stanowisku ds. budownictwa.

V. Termin i miejsce składania oferty:

Oferty należy przesyłać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Samodzielne stanowisko ds. budownictwa**” na adres:

Urząd Miejski w Nowogrodzie Bobrzańskim
ul. Słowackiego 11
66 – 010 Nowogród Bobrzański

lub dostarczyć osobiście do Sekretariatu Urzędu w nieprzekraczalnym terminie do dnia **11 marca 2016 roku**

W przypadku ofert przesyłanych pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. Oferty przesłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane, o ile nie będą podpisane podpisem elektronicznym kwalifikowanym. Oferty, które wpłyną do Urzędu po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Złożone oferty można odebrać w sekretariacie w terminie dwóch miesięcy, po zakończonej procedurze naboru. Oferty niewykorzystane w naborze zostaną po tym czasie protokolarnie zniszczone.

VI. Warunki pracy

1. Praca w budynku Urzędu Miejskiego na drugim piętrze, stanowisko wyposażone w drukarkę zestaw komputerowy i odpowiednie oprogramowanie. W budynku brak jest windy. Praca wymaga częstych wyjazdów w teren (do dyspozycji samochód służbowy).
2. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie przekraczał 6%.

Z osobami, które spełnią wymagania formalne przeprowadzony będzie test i rozmowa kwalifikacyjna, o terminie której kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie, na wskazane przez nich numery. Zgodnie z treścią art. 24 ust.1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych informujemy, że Urząd Miejski w Nowogrodzie Bobrzańskim z siedzibą przy, ul. Słowackiego 11 jest administratorem danych osobowych osób ubiegających się o zatrudnienie w Urzędzie. Dane osobowe w zakresie określonym w art. 22¹ kodeksu pracy oraz przepisach wykonawczych do kodeksu pracy będą przetwarzane w celu związanym z procesem rekrutacji nowych pracowników Urzędu. Każda osoba, której dane są przetwarzane, ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

Burmistrz Nowogrodu Bobrzańskiego

Paweł Mierzwiak /-/