

Wójt Gminy Kobylanka
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

I. Nazwa i adres jednostki: Urząd Gminy Kobylanka ul. Szkolna 12, 73-108 Kobylanka

II. Określenie stanowiska: stanowisko ds. inwestycji, funduszy zewnętrznych w referacie inwestycyjno – komunalnym

pełny wymiar czasu pracy tj. 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy.

III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

1. Wymagania niezbędne:

Kandydat musi spełniać wymogi określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U z 2016 r. poz.902) tj.:

- 1) posiada obywatelstwo polskie,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na w.w stanowisku : wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- 4) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 6) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku;
- 7). znajomość przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, prawa budowlanego, o drogach publicznych, Prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych, ochrony danych osobowych, postępowania administracyjnego oraz zagadnień pozyskiwania funduszy zewnętrznych ,
- 8) doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 letni staż pracy,
- 9) umiejętność samodzielnego prowadzenia procesu inwestycyjnego,
- 10) umiejętność obsługi komputera, znajomość edytora tekstów, arkuszy kalkulacyjnych, internetu oraz interpretacji przepisów prawnych,
- 11) prawo jazdy kat. B

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność redagowania pism i obsługi urzędzeń biurowych,
- 2) umiejętność sprawnej organizacji pracy, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. planowanie rzeczowe i finansowe zadań inwestycyjnych w ustalonym zakresie.
2. przygotowywanie, realizacja i rozliczanie procesów inwestycyjnych w zakresie budowy, rozbudowy i modernizacji majątku gminy.
- 3.przeprowadzenie procesów przygotowania koncepcji architektoniczno – budowlanych lub innych równoważnych opracowań niezbędnych do wszczęcia procedury projektowania lub realizacji inwestycji.
4. przeprowadzenie wszystkich niezbędnych procedur w celu uzyskania uzgodnień, opinii lub decyzji organów upoważnionych do takich czynności w procesie przygotowania inwestycji do realizacji.
5. przeprowadzenie procedur zamówień publicznych w celu wyłonienia wykonawców na zaprojektowanie,

realizację, wykonywanie samodzielnych funkcji technicznych w imieniu inwestora i innych czynności niezbędnych do realizacji zadania.

6. wykonywanie stałego nadzoru nad realizacją harmonogramu rzeczowo – finansowego zadania inwestycyjnego.

7. wykonywanie wszelkich niezbędnych czynności w celu zapewnienia sprawnego przebiegu procesu inwestycyjnego oraz racjonalnego i celowego wydatkowania środków budżetowych przeznaczonych na inwestycje.

8. przekazanie inwestycji do użytkowania oraz zgłoszenie wytworzonego środka trwałego do ewidencji środków trwałych.

9. prowadzenie przeglądów gwarancyjnych zrealizowanych zadań inwestycyjnych.

10. współpraca z pozostałymi referatami oraz jednostkami administracyjnymi gminy, nadzorem budowlanym, administracją geodezyjną i sanitarną w zakresie planowania i realizacji powierzonych inwestycji.

11. poszukiwanie zewnętrznych źródeł finansowania inwestycji oraz przygotowywanie wniosków o dofinansowanie inwestycji,

12. przygotowanie wymaganych załączników niezbędnych do poprawnego od strony formalnej i techniczno – ekonomicznej wniosku o dofinansowanie inwestycji.

13. planowanie, kontraktowanie, finansowanie i rozliczanie oraz płatności okresowe i końcowe projektów realizowanych przy wsparciu ze środków z Funduszy Zewnętrznych.

V. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. miejsce pracy Urząd Gminy Kobylanka ul. Szkolna 12,
2. praca na przedmiotowym stanowisku jest pracą biurową polegającą na czynnościach powtarzających się, wymaga wysiłku umysłowego, nie jest narażona na występowanie szkodliwych warunków pracy, jest związana z wyjazdami w teren,
3. praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie , obsługa urządzeń biurowych,
4. pełny wymiar czasu pracy tj. 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy,
5. budynek urzędu jest dwupiętrowy, posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych, pomieszczenie biurowe jest usytuowane na parterze,
6. budynek urzędu nie posiada windy,
7. pomieszczenie sanitarne przystosowane dla osób niepełnosprawnych znajduje się na parterze.

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia tj. styczniu 2018 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %

VII. Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny,
2. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. kserokopia dyplomu oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje za zgodność z oryginałem poświadczona przez kandydata,

4. kserokopia dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie zawodowe, za zgodność z oryginałem poświadczona przez kandydata,
5. w przypadku gdy kandydat jest osobą niepełnosprawną – kserokopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność za zgodność z oryginałem poświadczona przez kandydata,
6. oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie koniecznym dla naboru kandydata oraz realizacji ustawy o dostępie do informacji publicznej.

Osoby zainteresowane udziałem w rekrutacji prosimy o składanie wymaganych dokumentów w Punkcie Obsługi Interesantów Urzędu Gminy ul. Szkolna 12, 73-108 Kobylanka w terminie **do dnia 19.02.2018r** w godz. od 7¹⁵ do 15¹⁵ ,dokumenty należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „ Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. inwestycji oraz funduszy zewnętrznych w referacie inwestycyjno – komunalnym ”.

Osoby, które złożą dokumenty do Urzędu Gminy Kobylanka po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni indywidualnie telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej lub/i teście w celu przeprowadzenia dalszego postępowania naboru.

Informacja o wyniku naboru, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz.U z 2016 r. poz. 902), będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Kobylanka oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Kobylanka.

Wójt Gminy

Mirosław Przysiwek