

**Ogłoszenie Burmistrza Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie
z dnia 17.12.2018 r.**

Na podstawie art.11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1260, 1669) Burmistrz Miasta i Gminy Jabłonowo Pomorskie ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze Inspektora ds. inwestycji i budownictwa w Referacie Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej, Budownictwa i Drogownictwa.

Nazwa i adres jednostki: Urząd Miasta i Gminy w Jabłonowie Pomorskim, ul. Główna 28, 87-330 Jabłonowo Pomorskie.

Stanowisko: Inspektor ds. inwestycji i budownictwa. – pełny etat.

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Stan zdrowia pozwalający na swobodne przemieszczanie się w terenie, pozwalający na pracę w warunkach niedostatecznego oświetlenia, hałasu lub drgań oraz przy pracach na wysokości.
6. Wykształcenie minimum średnie o kierunku budownictwo.
7. Minimum 3 letni staż pracy w zakresie wykonywania wszystkich wskazanych poniżej czynnościach:
 - a) sprawdzanie projektów budowlanych,
 - b) kierowanie budową lub innymi robotami budowlanymi,
 - c) wykonywanie nadzoru inwestorskiego,
 - d) sprawowanie kontroli technicznej utrzymania obiektów budowlanych.
8. Znajomość przepisów:
 - ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane (Dz. U. z 2018 r., poz. 1202, 1276, 1496, 1669), oraz przepisów wykonawczych i innych przepisów techniczno-budowlanych.
 - ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1986, 2215).
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2018, poz. 2096).
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2018 r., poz. 994, 1000, 1349, 1432).
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1260, 1669).
9. Znajomość oraz umiejętność pracy z aktualną wersją programu do kosztorysowania – preferowane środowisko Norma.
10. Znajomość oraz umiejętność pracy z aktualną wersją programu do projektowania - AutoCAD.
11. Znajomość oraz umiejętność obsługi programów pakietu MS Office.
12. Umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych.

13. Samodzielność oraz umiejętność dobrej organizacji pracy, komunikatywność, zaangażowanie, sumienność, odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole.
14. Prawo jazdy kat. B.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Opracowywanie przedmiarów, kosztorysów (inwestorskich, powykonawczych, szacunkowych itp.) oraz wycen prac budowlanych i instalacyjnych a także koncepcji zagospodarowania;
2. Przygotowanie, realizacja i rozliczenie zadań inwestycyjnych i remontowych w zakresie: zaopatrzenia w wodę, zaopatrzenia w energię elektryczną, zaopatrzenia w energię ciepłą, kanalizacji sanitarnej i deszczowej, gminnych dróg i mostów, urządzeń sportowo-rekreacyjnych, budownictwa;
3. Udział w ustalaniu potrzeb inwestycyjnych i remontowych projektu programu gospodarczego gminy, przy uwzględnieniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i lokalnych potrzeb społecznych;
4. Określanie zakresu inwestycji, wybór w trybie zamówień publicznych jednostki projektowej, uzyskanie wszystkich decyzji, uzgodnień administracyjnych zezwalających na realizację budowy lub robót budowlanych;
5. Koordynowanie spraw związanych z oceną, sprawdzaniem i zatwierdzaniem projektów technicznych;
6. Ustalanie kosztu inwestycji oraz udział w przygotowaniu projektu budżetu na dany rok;
7. Dokonywanie wyboru wykonawcy robót w trybie zamówień publicznych i zrealizowanie umowy o wykonywanie robót lub wykonywanie usług;
8. Przygotowywanie umów lub pełnomocnictw z zakresu obowiązków i odpowiedzialności przy realizacji inwestycji oraz dla inspektorów nadzoru inwestorskiego;
9. Sporządzanie wniosków o przyznanie środków finansowych na realizację inwestycji i remontów z poza budżetu gminy;
10. Wykonywanie funkcji inwestora bezpośrednio w stosunku do inwestycji i remontów podejmowanych na podstawie uchwały rady i finansowanych z budżetu gminy;
11. Koordynowanie działań związanych z przebiegiem robót inwestycyjnych i remontowych;
12. Przekazywanie do użytku inwestycji i rozliczenie jej kosztów poprzez:
 - sprawdzenie kalkulacji przedkładanych przez wykonawcę,
 - sporządzenie końcowych zestawień kosztów realizacji inwestycji i remontów,
 - wyegzekwowanie od projektanta lub wykonawcy należnych odszkodowań lub kar umownych,
 - sporządzanie projektów uchwał i zarządzeń w sprawie przekazania inwestycji do użytkowania,
 - organizowanie i udział w przeglądach gwarancyjnych.
13. Opiniowanie zamierzeń inwestycyjnych innych inwestorów w zakresie zgodności z planowanymi i realizowanymi inwestycjami gminnymi;
14. Zapewnianie zgodności przeprowadzania w urzędzie zamówień na roboty, usługi i dostawy zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych oraz wewnętrznym regulaminem urzędu;
15. Udział w przygotowywaniu wniosków aplikacyjnych oraz uzyskanie środków z funduszy Unii Europejskiej i innych pozabudżetowych;
16. Udział w sporządzaniu strategii rozwoju gminy, jej aktualizowanie i monitorowanie;
17. Zastępstwo na stanowiskach pracy w Referacie;
18. Prowadzenie korespondencji w sprawach prowadzonych przez Referat;

19. Wykonywanie innych, nie objętych niniejszym zakresem czynności spraw doraźnych zleconych przez Kierownika Referatu, Burmistrza Miasta i Gminy, Zastępcy Burmistrza, Sekretarza.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Praca w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Jabłonowie Pomorski, ul. Główna 28 oraz na terenie miasta i gminy Jabłonowo Pomorskie.
2. Możliwe obciążenie narządu wzroku
3. Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych, bez windy. Możliwość przemieszczania się pomiędzy kondygnacjami tylko za pośrednictwem schodów.
4. Wykonywanie pracy na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie czynników szkodliwych dla zdrowia. Natomiast mogą wystąpić czynniki niebezpieczne lub uciążliwe dla zdrowia.
5. Wynagrodzenie zgodne z przepisami w zakresie wynagradzania pracowników samorządowych.

Informacje dodatkowe:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

Wymagane dokumenty:

1. CV i list motywacyjny.
2. Kwestionariusz osobowy stanowiący załącznik do ogłoszenia.
3. Kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe – dyplom ukończenia studiów wyższych, studiów podyplomowych oraz zaświadczenia ukończenia kursów podnoszących kwalifikacje.
5. Oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
6. Zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego lub oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych w procesie rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018, poz. 1000, 1669).

Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko urzędnicze Inspektora ds. inwestycji i budownictwa”, w terminie do dnia 31.12. 2018 roku, w

Urzędzie Miasta i Gminy w Jabłonowie Pomorskim, ul. Główna 28, 87-330 Jabłonowo Pomorskie, pok. nr 10 (I piętro) – w godzinach pracy Urzędu Miasta i Gminy w Jabłonowie Pomorskim lub pocztą tradycyjną – liczy się data wpływu do Urzędu.

Oferty, które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane. Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zostaną powiadomieni o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu.

BURMISTRZ

Przemysław Górski