

**WÓJT GMINY KIJE**

ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór

na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Kijach

**Stanowisko: Inspektor ds. Inwestycji**

**1. Warunki pracy:**

Wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018r., poz. 936 z późn. zm.) oraz Regulaminu wynagradzania pracowników w Urzędzie Gminy w Kijach.

**2. Wymagania niezbędne:**

- a) posiada obywatelstwo polskie ( lub obywatelstwo Unii Europejskiej, obywatelstwo innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej; osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego musi posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej),
- b) posiada wykształcenie wyższe magisterskie, preferowane techniczne.
- c) posiada staż pracy: o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku objętym naborem – co najmniej 3 lata.
- d) umiejętności obsługi programów komputerowych – pakiet Microsoft Office, Word, Excel.
- e) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- f) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- h) posiada stan zdrowia pozwalający na wykonywanie pracy na ww. stanowisku
- i) znajomość przepisów prawa z materii objętej zakresem merytorycznym stanowiska pracy w szczególności;
  - ustawy o samorządzie gminnym,
  - kodeks postępowania administracyjnego,
  - ustawy Prawo budowlane,
  - ustawy Prawo zamówień publicznych,
  - ustawa Prawo Wodne,
  - ustawa Prawo ochrony środowiska,

- ustawa o drogach publicznych,
- ustawa o finansach publicznych,
- Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej,
- Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS na lata 2014-2020, oraz ustaw pokrewnych.

### **3. Wymagania dodatkowe:**

- a) preferowane doświadczenia o podobnym charakterze w administracji samorządowej.
- b) umiejętność pracy samodzielnej i pracy w zespole,
- c) Kultura osobista, komunikatywność, kreatywność, rzetelność, dokładność, terminowość, dyskrecja, odpowiedzialność, dyspozycyjność.
- d) prawo jazdy kat. B

### **4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

#### 1) Realizacja zadań inwestycyjnych Gminy:

- a) przygotowanie wniosków o dofinansowanie z środków zewnętrznych oraz krajowych (w ramach m.in. PROW, RWOPŚ, EFS NFOŚiGW, WFOŚiGW) dotację, pożyczki,
- b) koordynowanie zadań inwestycyjnych z dofinansowaniem z środków zewnętrznych oraz krajowych (w ramach PROW, RWOPŚ, EFS NFOŚiGW, WFOŚiGW),
- c) nadzór nad realizacją umów,
- d) składanie wniosków o płatność,
- e) sporządzanie raportów o stanie zaawansowania robót i statystyki,
- f) prowadzenie spraw związanych z dokumentacją inwestycji,
- g) współpraca z Wykonawcami,

2) Przygotowanie postępowań związanych z udzielaniem zamówień publicznych na zadania prowadzone przez Urząd Gminy (przygotowywanie szacowania wartości zamówienia, przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia, weryfikacja SIWZ, udział w komisjach przetargowych),

3) opracowywanie planów inwestycyjno-remontowych, planów finansowych związanych z realizacją zadań Referatu oraz sprawozdawczość w tym zakresie,

4) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń,

5) sporządzanie rozliczeń zadań inwestycyjno-remontowych,

6) realizowanie wniosków, skarg, i postulatów przekazywanych do rozpatrzenia,

- 7) przygotowywanie materiałów i projektów aktów prawnych dla Wójta, Rady, jej komisji,
- 8) sporządzanie projektów odpowiedzi na interpelację i wnioski radnych,
- 9) bieżąca archiwizacja dokumentów.

#### **5. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV)
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczone za zgodność z oryginałem),
- e) kserokopie świadectw pracy (poświadczone za zgodność z oryginałem),
- f) inne dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- g) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia,
- h) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu rekrutacji,
- j) kopia dokumentów poświadczające znajomość języka polskiego – dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- k) kopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność – w sytuacji, gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13 a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2018r. poz.1260).

Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedłożenia oryginału aktualnego

„Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

#### **6. Warunki pracy**

- a) Wymiar czasu pracy: pełny etat
- b) Umowa o pracę
- c) Miejsce pracy: Urząd Gminy w Kijach
- d) Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie

## 7. Inne informacje

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł mniej niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można przesłać drogą elektroniczną ePUAP /KIJE/skrytka lub pocztą na adres: Urząd Gminy w Kijach, ul. Szkolna 19, 28-404 Kije z dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko: Inspektor ds. Inwestycji w Urzędzie Gminy w Kijach

w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 06 maja 2020 roku do godz. 15.30** (liczy się data wpływu do Urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Kijach.

Kandydatów zawiadamia się telefonicznie o terminie i miejscu drugiego etapu postępowania.

Informację o wynikach naboru wraz z uzasadnieniem upowszechnia się najpóźniej w terminie 14 dni od dnia zatrudnienia wybranego kandydata albo zakończenia postępowania konkursowego, w przypadku gdy w jego wyniku nie doszło do zatrudnienia żadnego kandydata.

Zastrzega się prawo zakończenia otwartego naboru bez rozstrzygnięcia lub jego unieważnienie w dowolnym czasie bez podania przyczyny.

Nadesłane oferty nie będą odsyłane. Dane będą przetwarzane do celów rekrutacji pracownika. Udostępnianie danych nie jest przewidywane. Kandydatowi, którego dane dotyczą, przysługuje prawo wglądu do danych i ich poprawiania.

Kije, dnia 22 kwietnia 2020 rok

WÓJT GMINY KIJE

Tomasz Socha