

Wójt Gminy Kowala
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
„Referent do spraw inwestycji” w Urzędzie Gminy w Kowali .

I. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi spełniać następujące wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie wyższe – kierunek budownictwo,
- 5) cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
- 6) umiejętność interpretacji przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, prawo budowlane.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) samodzielność i zdolności organizacyjne,
- 2) odpowiedzialność, sumienność w prowadzeniu dokumentacji,
- 3) prawo jazdy kategorii B,
- 4) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
- 5) dobra znajomość obsługi komputera i programów biurowych (m.in. Word, Excel),

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Opracowywanie kierunków rozwoju infrastruktury kanalizacji i wodociągów.
2. Prowadzenie ewidencji zadań inwestycyjnych oraz rejestru dokumentacji projektowej wodociągów i kanalizacji.
3. Uzyskiwanie pozwoleń na budowę oraz decyzji na użytkowanie inwestycji wodociągów i kanalizacji.
4. Opracowywanie wniosków do przetargów na realizację zadań inwestycyjnych.
5. Sporządzanie harmonogramów finansowo-rzeczowych realizowanych inwestycji wodociągów i kanalizacji, szacowanie wartości zamówienia, opis przedmiotu.
6. Weryfikowanie pod względem formalnym, merytorycznym faktur i wszelkich operacji związanych z prowadzeniem inwestycji (OT).
7. Przygotowywanie projektów uchwał Rady w zakresie prowadzonych spraw.
8. Przygotowanie i aktualizacja wieloletnich planów inwestycyjnych.
9. Opracowanie propozycji inwestycyjnych do budżetu gminy Kowala z zakresu spraw inwestycji.
10. Odbiór realizowanych inwestycji i udział w rozruchach technologicznych.
11. Nadzór techniczny w okresie gwarancji.
12. Współdziałanie z wydziałami i referatami urzędu w zakresie niezbędnym do realizacji spraw inwestycyjnych.
13. Zapewnienie opracowania projektów oraz wykonania i odbioru robót remontowych, obiektów kubaturowych przez osoby upoważnione.
14. W procesach remontowych pozyskiwanie stosownych uzgodnień, pozwoleń i opinii zgodnie z obowiązującymi przepisami.

15. Przeprowadzenie zadań inwestycyjnych w zakresie oświetlenia drogowego (zlecenie dokumentacji technicznej, uzyskanie niezbędnych pozwoleń, uzgodnień i decyzji na użytkowanie inwestycji.)

16. Przeprowadzenie zasad inwestycji w zakresie budowy dróg gminnych publicznych i wewnętrznych.

IV. Warunki pracy:

1. Budynek piętrowy, stanowisko pracy na parterze.
2. Brak uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.
3. Czas pracy: pełny wymiar - 40 godzin tygodniowo.
4. Umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.
5. Wskaźnik zatrudnienia w miesiącu poprzedzającym datę opublikowania niniejszego ogłoszenia -6%, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie został osiągnięty.

V. Wymagane niezbędne dokumenty i oświadczenia:

- 1) życiorys (CV),
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy kandydata stanowiący załącznik do ogłoszenia, (do pobrania na stronie www.bip.kowala.pl w zakładce „wnioski do pobrania”).
- 4) kserokopia świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających przebieg pracy i staż pracy,
- 5) kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, potwierdzających kwalifikacje zawodowe,
- 7) własnoręczne oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 8) własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (treść oświadczenia zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych Dz. U z 2018 r., poz. 1260).

DANE OSOBOWE- KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwane RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze.

- Administrator danych i kontakt do niego: Wójt Gminy Kowala z siedzibą Urząd Gminy w Kowali, Kowala 105A, 26-624 Kowala - Stępcocina.
- Kontakt do inspektora ochrony danych: we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z ich

przetwarzaniem można kontaktować się elektronicznie z Inspektorem Ochrony Danych poprzez adres e-mail: iod@kowala.pl.

- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w Urzędzie Gminy w Kowali.
- Informacje o odbiorcach danych: Referat Organizacyjny Urzędu Gminy w Kowali.
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w Urzędzie Gminy w Kowali (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Wójt Gminy Kowala ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska)
- Uprawnienia:
 - prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 - prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeksu pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917) oraz art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 8 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1260) w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO
- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane.

1) Kserokopie dokumentów winny być poświadczone za zgodność z oryginałem(poświadczenia może dokonać osoba składająca dokument)

9) Własnoręczne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (DZ.U.2016 poz.922)

10) Kserokopie dokumentów winny być poświadczone za zgodność z oryginałem(poświadczenia może dokonać osoba składająca dokument).

VI. Termin i miejsce składania dokumentów

1) Dokumenty w zamkniętej kopercie należy przesłać w terminie do 07.01.2019r. do godziny 15:00 na adres Urząd Gminy w Kowali, Kowala 105a, 24 624 Kowala, pok. 27 (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Kowali z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Referenta ds. inwestycji w Urzędzie Gminy w Kowali**”

2) W przypadku przesłania oferty pocztą - decyduje data wpływu oferty do sekretariatu Urzędu Gminy w Kowali.

3) Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

VII. Informacje dodatkowe

- 1) Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu zostaną zakwalifikowani do następnego etapu naboru i zostaną poinformowani telefonicznie lub poprzez e-mail o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
- 2) Informacja końcowa o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Kowali (www.bip.kowala.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu w Kowali (Kowala 105A, 26-624 Kowala-Stępcina).
- 3) Oferty, które wpłyną po terminie określonym w niniejszym ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.
- 4) Oferty niewykorzystane w naborze zostaną zwrócone po osobistym zgłoszeniu się.

Kowala dnia 24.12.2018 r.


Wójt
Dariusz Bulski