

**WÓJT GMINY PIEKOSZÓW**  
**OGŁASZA KONKURS**  
**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
**W URZĘDZIE GMINY W PIEKOSZOWIE**

Na podstawie art. 13 ust. 1, 2 i 2a ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016r., poz. 902) ogłasza się nabór na wolne stanowisko urzędnicze.

**I. Nazwa i adres jednostki**

Urząd Gminy w Piekoszowie  
ul. Częstochowska 66a  
26-065 Piekoszów

**II. Określenie stanowiska urzędniczego**

Stanowisko: **inspektor ds. przygotowania i realizacji inwestycji**

Wymiar czasu pracy: **pełny etat**

Miejsce wykonywania pracy: **Urząd Gminy w Piekoszowie**

Rodzaj Umowy: **umowa o pracę**

**III. Wymagania niezbędne w odniesieniu do kandydata:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe,
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) minimum trzyletni staż pracy,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) znajomość prowadzenia i rozliczania inwestycji realizowanych z udziałem środków zewnętrznych (krajowych, unijnych),
- 8) znajomość zasad pozyskiwania i realizacji projektów współfinansowanych z funduszy unijnych oraz krajowych ,
- 9) znajomość przepisów z zakresu - ustawy Prawo budowlane, Planowanie i Zagospodarowanie Przestrzenne, Prawo zamówień publicznych wraz z przepisami wykonawczymi,

**IV. Wymagania dodatkowe preferowane:**

- 1) wykształcenie wyższe techniczne lub pokrewne,
- 2) uprawnienia budowlane w zakresie budownictwa ogólnego,
- 3) doświadczenie w zakresie realizacji inwestycji,
- 4) doświadczenie w zakresie sporządzania wniosków o pozyskiwanie środków zewnętrznych (unijnych, krajowych),
- 5) kosztorysowanie, obsługa programów kosztorysowych,
- 6) duża samodyscyplina pracy,
- 7) organizacja pracy własnej,
- 8) umiejętność pracy w zespole,
- 9) znajomość obsługi urządzeń biurowych,

**V. Zakres podstawowych obowiązków**

- 1) prowadzenie przydzielonych zadań inwestycyjnych w zakresie przygotowania inwestycji oraz nadzór nad realizacją w tym rozliczenie finansowe,
- 2) ustalanie i pozyskiwanie podstawowych założeń i warunków technicznych do projektowania,

- 3) wykonywanie czynności związanych ze zlecaniem i zawieraniem umów w zakresie przydzielonych do prowadzenia zadań inwestycyjnych,
- 4) opracowywanie materiałów niezbędnych do przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na roboty, dostawy i usługi, w tym przygotowanie Specyfikacji Istoty Warunków Zamówienia, a także organizacja prowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych o wartości poniżej progu 30 000 Euro w stosunku do których Urząd jest jednostką realizującą,
- 5) uzyskanie wymaganych zezwoleń lub złożenie zgłoszenia inwestycji, zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy Prawa budowlanego,
- 6) analizowanie niezbędnych dokumentów techniczno-rozliczeniowych i sprawdzanie ich zgodności z warunkami podpisanych umów,
- 7) współudział w przygotowaniu wniosków do instytucji i organizacji zewnętrznych o dofinansowanie, kredytowanie inwestycji gminnych,
- 8) obsługa projektów realizowanych w ramach zadań Urzędu współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych,
- 9) analizowanie kosztorysów na roboty inwestycyjne oraz weryfikacja kosztorysów przedkładanych przez wykonawców robót, w tym ich aktualizacja
- 10) aplikowanie o środki zewnętrzne (unijne, krajowe).

#### **VI. Warunki pracy**

- 1) wymiar czasu pracy- pełny etat, pierwsza umowa na okres próbny, termin zatrudnienia od grudnia 2017 roku,
- 2) miejsce pracy- stanowisko pracy mieści się w budynku Urzędu Gminy,
- 3) stanowisko pracy- praca administracyjno-biurowa w systemie jednozmianowym; praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie, 40 tygodniowy wymiar czasu pracy.
- 4) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych 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 6%.

#### **VII. Wymagane dokumenty**

- 1) list motywacyjny opatrzony klauzulą o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r., o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2016r., poz. 922),
- 2) Curriculum Vitae z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej, potwierdzonej właściwymi dokumentami, opatrzony klauzulą o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r., o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2016r., poz. 922),
- 3) dokumenty poświadczające staż pracy (kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń),
- 4) dokumenty poświadczające wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- 5) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 6) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 8) w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,

Dokumenty i oświadczenia winny być podpisane własnoręcznie przez kandydata.

#### VIII. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

- 1) Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze inspektor ds. przygotowania i realizacji inwestycji**” w terminie do dnia **30 listopada 2017r. do godz. 15<sup>30</sup>** w Sekretariacie Urzędu Gminy w Piekoszowie, lub pocztą na adres: Urząd Gminy w Piekoszowie, ul. Częstochowska 66a, 26-065 Piekoszów- decyduje data wpływu (nie data stempla pocztowego).
- 2) Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

#### IX. Inne informacje

- 1) Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione o terminie kolejnego etapu naboru – rozmowy kwalifikacyjnej.
- 2) Wyniki konkursu na stanowisko ds. przygotowania i realizacji inwestycji w Urzędzie Gminy w Piekoszowie zostaną upowszechnione w Biuletynie informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.
- 3) Osoba wyznaczona do kontaktu – Pan Zbigniew Krakowiak- Kierownik Referatu Inwestycji, Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Mienia Gminnego- tel.41/300-44-20

Piekoszów, dnia 2017-11-20

  
mgr Zbigniew Piątek