

ORG.2110.6.2018

## **Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

### **Wójt Gminy Kampinos ogłasza nabór kandydatów na stanowisko Podinspektora ds. inwestycji i gospodarki komunalnej**

**w wymiarze pełnego etatu, pierwsza umowa o pracę na czas określony z możliwością zawarcia następnej umowy o pracę na czas nieokreślony**

#### **1. Wymagania niezbędne, które kandydat powinien spełniać:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie średnie lub wyższe techniczne,
- c) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
- e) brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) posiadanie co najmniej 3 letniego stażu pracy, w tym co najmniej rocznego stażu pracy na podobnym stanowisku w jednostce samorządu terytorialnego lub w sektorze przedsiębiorstw,
- g) znajomość: Prawa budowlanego, podstaw Prawa zamówień publicznych, podstaw Prawa Wodnego oraz Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

#### **2. Wymagania dodatkowe, pożądane (będące przedmiotem oceny):**

- a) wykształcenie wyższe zawodowe (inżynier) lub wyższe magisterskie techniczne o specjalności budownictwo,
- b) znajomość zasad przygotowywania i realizacji inwestycji,
- c) umiejętność obsługi komputera i innych urządzeń biurowych,
- d) posiadanie cech osobowości i umiejętności psychospołecznych wskazanych na w/w stanowisku, tj.: samodzielność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, dokładność, komunikatywność, umiejętność dobrej organizacji pracy i zarządzania zespołem ludzi, otwartość na zmiany, terminowość, kreatywność,
- e) dla osób nieposiadających obywatelstwa polskiego – znajomość języka polskiego potwierdzona właściwym dokumentem,
- f) prawo jazdy kategorii B.

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

- a) udział w przygotowaniu, nadzorze i realizacji zadań inwestycyjnych (drogowych, kubaturowych, oświatowych, rekreacyjno-sportowych, związanych z ochroną środowiska),

- b) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Gminy oraz jednostkami organizacyjnymi Gminy Kampinos w przygotowaniu i aktualizacji strategii rozwoju oraz programów operacyjnych Gminy,
- c) współpraca w przygotowywaniu projektów uchwał Rady Gminy oraz Zarządzeń Wójta Gminy w sprawach dotyczących inwestycji,
- d) współpraca z biurami projektów w zakresie przygotowywania dokumentacji projektowej i kosztorysowej poszczególnych zadań inwestycyjnych,
- e) udział w sprawdzaniu i opiniowaniu otrzymanej z biur projektowych dokumentacji projektowej i kosztorysowej poszczególnych zadań inwestycyjnych,
- f) prowadzenie procedur mających na celu doprowadzanie do uzyskania stosownych uzgodnień oraz zatwierdzania dokumentacji projektowej i kosztorysowej poszczególnych zadań inwestycyjnych,
- g) udział w uzyskiwaniu pozwoleń lub zgód na przeprowadzanie poszczególnych zadań inwestycyjnych wymaganych przepisami prawa budowlanego i wydanych zgodnie z przepisami prawa budowlanego oraz wydanych na jego podstawie przepisów wykonawczych,
- h) współpraca z referatami, jednostkami organizacyjnymi i stanowiskiem ds. zamówień publicznych przy opracowywaniu materiałów dotyczących postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz projektów umów,
- i) udział w przygotowywaniu dokumentacji technicznej dla potrzeb przygotowanych wniosków aplikacyjnych na zadania przewidziane do realizacji przez Gminę ze środków własnych i zewnętrznych,
- j) udział w rozliczaniu gminnych przedsięwzięć realizowanych ze środków własnych oraz współfinansowanych ze środków zewnętrznych,
- k) koordynacja projektów gminnych realizowanych ze środków własnych oraz dofinansowanych ze środków zewnętrznych, od strony techniczno-wykonawczej,
- l) udział w przygotowaniu planów inwestycyjnych gminy,
- m) współpraca w zakresie eksploatacji i konserwacji wodociągów gminnych, gminnej sieci kanalizacyjnej, utrzymania i konserwacji gminnych dróg, ulic, mostów oraz placów
- n) współpraca w zakresie utrzymania i konserwacji gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz innych związanych z funkcjonowaniem Gminy,

#### 4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- a) list motywacyjny,
- b) C.V. z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej (okresy zatrudnienia i zajmowane stanowiska pracy),
- c) kwestionariusz osobowy, wg wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje,
- e) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe,
- f) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub przestępstwa skarbowe umyślnie,
- g) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności prawnej oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) podpisana klauzula o treści:  
 „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.),

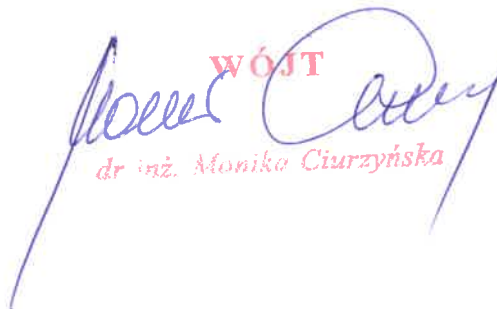
5. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Oferta na stanowisko Podinspektora ds. inwestycji i gospodarki komunalnej” do dnia 12 czerwca 2018 r. do godz. 14.00 w Sekretariacie Urzędu Gminy Kampinos, ul. Niepokalanowska 3 – pokój nr 4.

W przypadku złożenia oferty drogą pocztową liczyć się będzie data wpływu oferty do Urzędu Gminy.

Rozpatrywane będą tylko kompletne oferty, które wpłyną do podanego terminu.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.kampinos.pl](http://www.bip.kampinos.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Kampinos przy ul. Niepokalanowskiej 3.

Oferty aplikacyjne odrzucone w procesie rekrutacji zostaną komisyjnie zniszczone.

  
WÓJT  
dr inż. Monika Ciurzyńska