

OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE GMINY GOŁYMIN-OŚRODEK

Wójt Gminy Gołymin-Ośrodek ogłasza nabór na stanowisko:

Podinspektor ds. infrastruktury technicznej i inwestycji

I. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie: wyższe (preferowane budowlane lub administracyjne).
3. Staż pracy- minimum 3 lata.
4. Praktyczna znajomość obsługi komputera.
5. Znajomość ustaw: kodeks postępowania administracyjnego, prawo budowlane, prawo o drogach publicznych, prawo zamówień publicznych oraz ustawy o samorządzie gminnym, o dostępie do informacji publicznej wraz z aktami wykonawczymi do tych ustaw.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.
7. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
8. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni z praw publicznych.
9. Posiadanie nieposzlakowanej opinii.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Umiejętność poprawnego formułowania decyzji administracyjnych.
2. Znajomość procedur i praktyka w zakresie pozyskiwania środków unijnych.
3. Umiejętność skutecznego komunikowania się, odpowiedzialność, terminowość, rzetelność, sumienność, obowiązkowość, bezstronność, łatwość nawiązywania kontaktów, wysoka kultura osobista, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres.
4. Prawo jazdy kat. B.
5. Dyspozycyjność.
6. Umiejętność samodzielnego prowadzenia procesu inwestycyjnego.
7. Wskazana znajomość wszystkich branż budowlanych.

8. Co najmniej rok doświadczenia zawodowego w zakresie przygotowania, realizacji i rozliczania inwestycji.

III. Zakres zadań wykonywanych na ww. stanowisku:

1. Przygotowywanie projektów i wniosków na zadania inwestycyjne i remontowe realizowane przez gminę w celu pozyskania środków z funduszy zewnętrznych.
2. Opracowywanie analiz, ocen istniejącego stanu infrastruktury technicznej oraz prognoz i opinii dotyczącej działalności inwestycyjnej.
3. Przygotowywanie postanowień i decyzji związanych z realizacją zadań inwestycyjnych.
4. Przygotowywanie zleceń na wykonanie dokumentacji inwestycyjnej i remontowej oraz nadzorowanie procesu uzgadniania.
5. Występowanie do właściwych organów o uzyskanie pozwoleń na budowę lub remont.
6. Zawiadamianie właściwego organu o zakończeniu budowy i uzyskanie ostatecznych decyzji na użytkowanie – jeżeli jest wymagane.
7. Występowanie do właściwych organów ze zgłoszeniem poszczególnych robót budowlanych lub remontowych.
8. Zapewnienie nadzoru inwestycyjnego nad prowadzonymi inwestycjami.
9. Kontrola zaawansowania i terminowości realizacji zadań inwestycyjnych.
10. Nadzór i opisywanie faktur co do ich zgodności z umowami i zleceniami we wszystkich fazach procesu inwestycyjnego i remontów oraz prowadzenie sprawozdawczości inwestycyjnej.
11. Przygotowanie projektów umów z kontrahentami w zakresie inwestycji i remontów oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej.
12. Odbiory pogwarancyjne wykonywanych inwestycji i ich rozliczanie.
13. Współdziałanie w opracowaniu regulaminów, zasad w zakresie stosowania Prawa zamówień publicznych w Urzędzie.
14. Przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych z zakresu inwestycji i remontów.
15. Uczestnictwo w posiedzeniach komisji dokonujących wyboru wykonawców na inwestycje i remonty.
16. Gromadzenie informacji o przygotowanych i przeprowadzonych postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych.
17. Sprawdzanie poprawności merytorycznej strony internetowej Urzędu poświęconej zamówieniom publicznym wynikającym z zakresu swoich obowiązków.
18. Współpraca z Urzędem Zamówień Publicznych oraz z Urzędem Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich.
19. Współdziałanie w sporządzaniu wymaganej sprawozdawczości w zakresie udzielania zamówień publicznych.
20. Przygotowywanie materiałów i informacji promujących gminę z zakresu wykonywanych zadań (sporządzanie informacji o realizowanych i zakończonych inwestycjach).
21. Przygotowywanie materiałów niezbędnych do opracowania dokumentów planistycznych i strategicznych dotyczących własnego zakresu czynności.
22. Prowadzenie ewidencji dróg i drogowych obiektów mostowych oraz udostępnianie ich na żądanie uprawnionym organom.
23. Sporządzanie sprawozdań i informacji o drogach gminnych oraz przekazywanie ich Generalnemu Dyrektorowi Dróg Krajowych i Autostrad.
24. Przygotowywanie projektów uchwał rady gminy o zaliczeniu dróg do kategorii dróg gminnych.

25. Opracowanie projektów planów remontu, utrzymania i ochrony dróg oraz drogowych obiektów inżynierskich.
26. Nadzór nad utrzymaniem nawierzchni dróg, chodników, drogowych obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających związanych z drogownictwem.
27. Prowadzenie okresowej kontroli stanu dróg ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa.
28. Zlecenie wykonania robót utrzymaniowych, robót inwestycyjnych i zabezpieczających.
29. Zlecenie nadzoru technicznego nad robotami drogowymi.
30. Zlecenie zimowego utrzymania dróg gminnych i ciągów pieszych przylegających do działek gminnych.
31. Wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego dróg gminnych lub zjazdu z drogi gminnej, wydanie zezwoleń na lokalizację w pasie drogowym drogi gminnej obiektu/urządzenia niezwiązanego z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego, oraz decyzji na umieszczenie urządzeń niezwiązanego z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego w pasie drogowym drogi gminnej.
32. Prowadzenie i nadzorowanie właściwego oznakowania dróg gminnych.
33. Nadzorowanie właściwego stanu przystanków autobusowych.
34. Przygotowywanie projektów uchwał wynikających z zakresu czynności.
35. Udział w opracowywaniu dokumentacji i materiałów do postępowań o udzieleniu zamówień publicznych wynikających z zakresu swoich obowiązków.
36. Sporządzanie sprawozdań, informacji, analiz wynikających z zakresu czynności.
37. Sporządzanie dokumentacji koniecznej do rozliczenia i zakończenia inwestycji.
38. Wykonywanie innych poleceń przełożonych i innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

IV. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

1. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
2. List motywacyjny.
3. Kserokopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje.
4. Kserokopię dowodu osobistego.
5. Kserokopie świadectw pracy.
6. Podpisane oświadczenie o posiadanej pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych
7. Podpisane oświadczenie o braku prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
8. Oświadczenie potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku podinspektora ds. infrastruktury technicznej i inwestycji
9. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie według wzoru dostępnego na stronie BIP lub w sekretariacie Urzędu Gminy Gołymin-Ośrodek.
10. Kserokopie posiadanych dokumentów o ukończonych kursach i szkoleniach.
11. Podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 1998 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 z późn.zm.).

Kserokopie złożonych dokumentów w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

V. Warunki pracy:

1. Stanowisko: urzędnicze.
2. Wymiar czasu pracy: pełen etat.
3. Miejsce pracy: Urząd Gminy Gołymín-Ośródek, 06-420 Gołymín-Ośródek ul. Szosa Ciecchanowska 8.
4. Praca jednozmianowa.
5. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin.
6. Praca z interesantem.

VI. Warunki naboru:

Nabór przeprowadzi komisja powołana przez Wójta Gminy Gołymín-Ośródek.

Lista kandydatów spełniających warunki formalne zostanie umieszczona na stronie BIP Urzędu Gminy w Gołymín-Ośródek.

Kandydaci zakwalifikowani do drugiego etapu (nie więcej niż 5) o terminie rozmowy kwalifikacyjnej, będą poinformowani telefonicznie.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona niezwłocznie po jego zakończeniu na stronie BIP Urzędu Gminy w Gołymín-Ośródek.

VII. Inne informacje:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6 %.

VIII. Składanie ofert:

Oferty należy składać lub przysyłać w terminie do dnia 24 lutego 2022 roku do godziny 16.00 na dziennik podawczy Urzędu Gminy Gołymín-Ośródek (pokój nr 18)
lub

na adres: Urząd Gminy Gołymín-Ośródek, 06-420 Gołymín-Ośródek, ul Szosa Ciecchanowska 8, w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko podinspektora ds. infrastruktury technicznej i inwestycji” (decyduje data wpływu do urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy Gołymín-Ośródek po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Szczegółowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 23-671-60-20.

WÓJTA
Budek
Adam Piotr Budek

Gołymín-Ośródek 10.02.2022 r.