000536396
URZĄD GMINY
05-085 KAMPINOS
ul. Niepokalanowska 3
tel. (22) 725 00 40, 725 00 06
NIP 529-14-53-156

Kampinos, dnia 13 lipca 2015r.

Org. 2110.9.2015

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Wójt Gminy Kampinos
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko Inspektora ds. inwestycji

Pełny etat, pierwsza umowa o pracę na czas określony z możliwością zawarcia następnej umowy o pracę na czas nieokreślony

1. Wymagania niezbędne:

a. obywatelstwo polskie,
b. wykształcenie wyższe techniczne,
c. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
d. posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym 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 na podobnym stanowisku,
g. znajomość ustawy o: samorządzie gminnym, prawo budowlane, finansach publicznych, prawo zamówień publicznych, kodeks postępowania administracyjnego,
h. prawo jazdy Kategorii B.

2. Wymagania dodatkowe:

a. doświadczenie związane z pozyskiwaniem zewnętrznych środków finansowych i realizacją inwestycji przy ich wykorzystaniu,
b. umiejętność współpracy z ludźmi,
b. dyspozycyjność,
c. umiejętność obsługi komputera i innych urządzeń biurowych,
d. sumienność i dokładność,
e. komunikatywność i kreatywność.
f. posiadanie uprawnień budowlanych w jednej ze specjalności:

- konstrukcyjno-budowlanej,
- architektonicznej,
- drogowej i mostowej,
- sanitarnej.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

a. przygotowywanie, nadzór i realizacja zadań inwestycyjnych (drogowych, kubaturowych, oświatowych, rekreacyjno-sportowych, związanych z ochroną środowiska oraz innych związanych z funkcjonowaniem Gminy)
b. przygotowywanie, nadzór i realizacja zadań remontowych związanych z gospodarką komunalną, drogami, obiektami kubaturowymi, obiektami związanymi ze sportem i rekreacją oraz gospodarką wodną
c. przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy oraz zarządzeń Wójta Gminy w sprawach dotyczących wszelkiego rodzaju inwestycji,
d. współpraca z biurami projektów w zakresie przygotowywania dokumentacji projektowej i kosztorysowej poszczególnych zadań inwestycyjnych,
e. sprawdzanie i opiniowanie otrzymanej z biur projektowych dokumentacji projektowej i kosztorysowej poszczególnych zadań inwestycyjnych,
f. doprowadzanie do uzyskania stosownych uzgodnień oraz zatwierdzania dokumentacji projektowej i kosztorysowej poszczególnych zadań inwestycyjnych,,
g. uzyskiwania 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. opracowywanie harmonogramów rzeczowo-finansowych realizacji poszczególnych zadań inwestycyjnych,
i. współpraca z referatami, jednostkami organizacyjnymi i stanowiskiem ds. zamówień publicznych przy opracowywaniu materiałów dotyczących postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz projektów umów,
j. współpraca z referatami Urzędu oraz jednostkami organizacyjnymi w przygotowywaniu i aktualizacji strategii rozwoju oraz programów operacyjnych Gminy,
k. przygotowywanie dokumentacji technicznej dla potrzeb przygotowanych wniosków aplikacyjnych na zadania przewidziane do realizacji przez Gminę ze środków własnych i zewnętrznych,
l. rozliczanie gminnych przedsięwzięć realizowanych ze środków własnych oraz współfinansowanych ze środków zewnętrznych,
m. koordynacja projektów gminnych realizowanych ze środków własnych oraz dofinansowanych ze środków zewnętrznych, od strony techniczno-wykonawczej.
n. przygotowywanie planów inwestycyjnych gminy,
o. przygotowywanie zadań inwestycyjnych do realizacji,
p. nadzór nad prowadzonymi inwestycjami, rozliczanie inwestycji, przygotowywanie formalno - prawnej dokumentacji związanej z realizacją inwestycji, odbiorami technicznymi oraz przekazaniem do użytkowania
r. uzgadnianie dokumentacji technicznej związanej z realizacją inwestycji na terenie gminy.

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV) opatrzony klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia

21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz.U. z 2014r. poz. 1202 z późn. zm.)

- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- przebieg praktyki zawodowej potwierdzony kopiami dokumentów,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku.

Termin i miejsce składania dokumentów.
Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem**: „Oferta na stanowisko Inspektora ds. inwestycji" należy składać do dnia 29.07.2015 r. do godz. 15.30** w Urzędzie Gminy, ul. Niepokalanowska 3 - pok. Nr 4.
Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej **www.bip.kampinos.pl** oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Kampinos przy ul. Niepokalanowskiej 3.

Oferty odrzucone zostaną komisyjnie zniszczone.

WÓJT
dr inż. Monika Ciurzyńska