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

ORG.2110.3.2019

Kampinos, dnia 9 kwietnia 2019 r.

Ogłoszenie o naborze

Wójt Gminy Kampinos ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Kampinos, ul. Niepokalanowska 3, 05-085 Kampinos

Inspektor/Podinspektor ds. inwestycji
w Referacie 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:**
   a) obywatelstwo polskie,
   b) wykształcenie wyższe techniczne lub średnie techniczne z zakresu budownictwa, inżynierii lądowej, ochrony środowiska, inżynierii środowiska lub inne pokrewne,
   c) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
   d) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
   e) brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
   f) co najmniej roczny staż pracy w jednostce samorządu terytorialnego lub w sektorze przedsiębiorstw, na podobnym stanowisku związanym z procesem inwestycyjnym,
   g) znajomość ustaw: prawo budowlane, kodeksu postępowania administracyjnego,
   h) prawo jazdy kategorii B.

2. **Wymagania dodatkowe, pożądane (będące przedmiotem oceny):**
   a) znajomość zasad przygotowywania i realizacji inwestycji,
   b) umiejętność obsługi komputera i innych urządzeń biurowych,
   c) posiadanie cech osobowości i umiejętności psychospołecznych wskazanych na w/w stanowisku, tj.: samodzielność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, dokładność, komunikatywność, umiejętność dobrej organizacji pracy, otwartość na zmiany, terminowość, kreatywność,
   d) dla osób nieposiadających obywatelstwa polskiego – znajomość języka polskiego potwierdzona właściwym dokumentem.

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

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

b) współpraca w przygotowywaniu projektów uchwał Rady Gminy oraz Zarządzeń Wójta Gminy w sprawach dotyczących inwestycji,
c) współpraca z biurami projektów w zakresie przygotowywania dokumentacji projektowej i kosztorysowej poszczególnych zadań inwestycyjnych,
d) udział w weryfikacji dokumentacji projektowej zadań inwestycyjnych,
e) prowadzenie procedur mających na celu doprowadzanie do uzyskania stosownych uzgodnień dokumentacji projektowej zadań inwestycyjnych,
f) udział w uzyskiwaniu pozwoleń lub zgód na przeprowadzanie poszczególnych zadań inwestycyjnych wymaganych przepisami prawa budowlanego,
g) współpraca przy opracowywaniu części technicznej postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
h) współpraca w przygotowywaniu części technicznej wniosków aplikacyjnych na zadania przewidziane do realizacji przez Gminę ze środków własnych i zewnętrznych,
i) koordynacja udziału w rozliczaniu gminnych przedsięwzięć realizowanych przez Referat Inwestycji i Gospodarki Komunalnej, realizowanych ze środków własnych i zewnętrznych,
j) udział w przygotowaniu planów inwestycyjnych.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca w budynku Urzędu. Stanowisko związane z pracą przy komputerze, z dokumentami, przemieszczaniem się wewnątrz budynku jak również praca poza budynkiem. Bezpośredni oraz telefoniczny kontakt z interesantami.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze w Urzędzie Gminy Kampinos był niższy niż 6%.

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

a) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie*,
b) CV i list motywacyjny,
c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
d) kserokopie świadectw pracy oraz innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy, a w przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o zatrudnieniu,
e) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych - własnoręcznie podpisane,
f) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe- własnoręcznie podpisane,
g) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. *o pracownikach samorządowych*,
h) oświadczenie kandydata o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na określonym stanowisku,
i) klauzula informacyjna ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych – własnoręcznie podpisana*.

*Druki kwestionariusza i klauzula informacyjna ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych są do pobrania na BIP Urzędu Gminy w zakładce *Ogłoszenia o Naborze*.

6. Termin i miejsce składania dokumentów.

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie osobiście, w Sekretariacie Urzędu Gminy Kampinos - pokój nr 4 lub przesłać za pośrednictwem poczty na adres:

Urząd Gminy Kampinos
ul. Niepokalanowska 3
05-08 Kampinos

z dopiskiem na kopercie : **„ Nabór na stanowisko Inspektora/Podinspektora ds. inwestycji " w terminie do dnia 19 kwietnia 2019 r. r. do godz. 12.00.**

Wybrany kandydat, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć do wglądu oryginały świadectw pracy, zaświadczeń i innych złożonych dokumentów.

WÓJT
dr inż. Monika Ciurzyńska