

WÓJT GMINY PERLEJEWO
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE GMINY PERLEJEWO

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Perlejewo

Perlejewo 14, 17-322 Perlejewo

2. Określenie stanowiska:

stanowisko pracy do spraw przygotowania i realizacji inwestycji

3. Określenie wymagań niezbędnych związanych ze stanowiskiem:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- d) wykształcenie wyższe i/lub wyższe niepełne techniczne: budownictwo lub zarządzanie i inżynieria produkcji lub architektura/architektura wnętrz;

4. Określenie wymagań dodatkowych związanych ze stanowiskiem:

- a) znajomość przepisów z zakresu: ustawa o samorządnie gminnym, Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa Prawo Budowlane, ustawa Prawo zamówień publicznych i akty wykonawcze,
- b) znajomość zasad kosztorysowania,
- c) znajomość zasad planowania i realizacji inwestycji,
- d) umiejętność pracy w zespole,
- e) odpowiedzialność, dokładność,
- f) odporność na stres,
- g) komunikatywność,
- h) posiadanie prawa jazdy kat. B.

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1. Prowadzenie przydzielonych zadań inwestycyjnych w zakresie przygotowania i rozliczenia finansowego,
- 2. Nadzorowanie realizacji inwestycji oraz koordynacja działania wykonawców z Nadzorem Inwestorskim, Projektantem oraz innymi podmiotami uczestniczącymi w procesie budowlanym,
- 3. Ustalanie i pozyskiwanie podstawowych założeń i warunków technicznych do projektowania,
- 4. Wykonywanie czynności związanych ze zlecaniem i zawieraniem umów w zakresie przydzielonych do prowadzenia zadań inwestycyjnych,

5. Weryfikacja materiałów niezbędnych do przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na roboty budowlane, dostawy i usługi, zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych,
6. Opracowanie opisu przedmiotu zamówienia przy postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych,
7. Analiza niezbędnych dokumentów techniczno-rozliczeniowych i sprawdzanie ich zgodności z warunkami podpisanych umów,
8. Współudział w przygotowaniu wniosków do instytucji i organizacji zewnętrznych o dofinansowanie, kredytowanie inwestycji,
9. Obsługa projektów realizowanych w ramach zadań Referatu Inwestycji i Rozwoju współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych,
10. Opracowywanie pomocniczych kosztorysów na roboty inwestycyjne oraz weryfikacja kosztorysów przedkładanych przez wykonawców robót.
11. Bezpośredni nadzór i współpraca z wykonawcami podczas realizacji inwestycji.
12. Wykonanie aranżacji wnętrz, wybór wyposażenia i realizacja zamówień.
13. Oraz inne prace i zadania zlecone przez przełożonego.

6. Warunki pracy:

- a) zatrudnienie w ramach umowy o pracę w pełnym wymiarze na czas określony,
- b) praca w siedzibie Urzędu Gminy Perlejewo przy komputerze oraz obsługa urządzeń biurowych w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań na stanowisku oraz w miejscu realizacji inwestycji,
- c) wynagrodzenie ustalone zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 936 z późn. zm.),

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Perlejewo w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6 %.

7. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys (CV),
- c) kserokopie świadectw pracy,
- d) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplomu lub zaświadczenia o stanie odbytych studiów),
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- f) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- g) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- h) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- j) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- k) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych),

l) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, referencje.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Perlejewo, Perlejewo 14, lub pocztą na adres Urzędu Gminy Perlejewo, 17-322 Perlejewo, Perlejewo 14 w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko pracy do spraw przygotowania i realizacji inwestycji”** w terminie do dnia **28 kwietnia 2020 r. do godz. 15.00.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.ug.perlejewo.wrotapodlasia.pl>) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Perlejewo.



Wójt Gminy

Jakub Krzysztof Wierzbicki