

**WÓJT GMINY KĘTRZYN**  
**ul. T. Kościuszki 2, 11-400 Kętrzyn**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**DS. BUDOWNICTWA W REFERACIE ROZWOJU GOSPODARCZEGO GMINY**

**1. Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Gminy Kętrzyn, ul. T. Kościuszki 2, 11-400 Kętrzyn

**2. Stanowisko i miejsce w strukturze organizacyjnej:**

Stanowisko ds. budownictwa jest stanowiskiem urzędniczym, podległym kierownikowi Referatu Rozwoju Gospodarczego Gminy.

**3. Wymiar czasu pracy:** pełny etat

**4. Wymagania niezbędne :**

- obywatelstwo polskie,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
- wykształcenie wyższe, w kierunku budownictwo,
- posiadanie uprawnień w zakresie jednej specjalności : konstrukcje budowlane, konstrukcje budowlane i inżynierskie, budownictwo ogólne, architektura ( powyższe specjalności nie dotyczą instalacji sanitarnych i obiektów hydrotechnicznych )
- znajomość ustawy Prawo budowlane wraz z przepisami wykonawczymi
- umiejętność obsługi komputera
- znajomość zasad kosztorysowania robót budowlanych
- prawo jazdy kat. B

**5. Wymagania dodatkowe ( nieobowiązkowe)**

- znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o zagospodarowaniu i planowaniu przestrzennym, ustawy o drogach publicznych, przepisów dot. zamówień publicznych i zasad postępowania administracyjnego,
- wysoka kultura osobista,
- kreatywność, samodzielność, inicjatywa,
- dyspozycyjność, systematyczność, obowiązkowość,

## 6. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

1. Prowadzenie spraw związanych z :
  - przygotowaniem zadań inwestycyjnych do realizacji, w tym:
    - a) zlecaniem prac projektowych,
    - b) pozyskiwaniem niezbędnych uzgodnień i decyzji oraz zapewnieniem dostaw niezbędnych mediów,
    - c) zlecaniem wykonawstwa robót budowlano-montażowych,
    - d) zlecaniem nadzoru inwestorskiego, a w razie potrzeby autorskiego
  - realizacją zadań inwestycyjnych, w tym :
    - a) sprawowaniem nadzoru i koordynacją realizacji inwestycji,
    - b) zabezpieczeniem dostaw inwestorskich,
    - c) odbiorami i rozliczeniem robót, w tym sprawdzenie pod względem merytoryczny rachunków i faktur za wykonane roboty budowlane,
  - koordynacją prac związanych z inwestycjami i remontami realizowanymi przez gminę,
  - prowadzeniem spraw związanych z przeglądami, utrzymaniem i remontami obiektów komunalnych, z wyjątkiem infrastruktury drogowej,
  - uzgadnianiem dokumentacji projektowej,
  - przygotowaniem i prowadzeniem dokumentacji związanej ze zbiorowym zaopatrzeniem w wodę i zbiorowym odbieraniem ścieków,
  - nadawaniem numerów porządkowych nieruchomościom, prowadzeniem ewidencji miejscowości, ulic i adresów,
  - utrzymaniem infrastruktury komunalnej z wyjątkiem infrastruktury drogowej,
  - budową sieci uzbrojenia terenu,
  - prowadzeniem sprawozdawczości dotyczącej zakresu pełnionych obowiązków,
- 2.. Powadzenie dokumentacji związanej z wykonywanymi czynnościami;
3. Inne zadania zlecone przez kierownika Referatu Rozwoju Gospodarczego Gminy

## 7. Warunki pracy na stanowisku

- 1) miejsce pracy – Urząd Gminy Kętrzyn, ul. T. Kościuszki 2, 11-400 Kętrzyn
- 2) rodzaj wykonywanej pracy: stanowisko urzędnicze, praca głównie umysłowa w urzędzie oraz w terenie
- 3) wymiar czasu pracy: pełny etat,
- 4) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie
- 5) termin rozpoczęcia pracy: styczeń 2019 r.

## 8. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Kętrzyn, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%;

## 9. Wymagane dokumenty

- 1) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 2) list motywacyjny;

- 3) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie
- 4) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 5) kserokopie świadectw pracy;
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
- 7) oświadczenie kandydata o nieskazananiu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- 10) oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii;
- 11) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku urzędniczym ds. budownictwa;
- 12) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze pełnego etatu.

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

#### **10. Termin i miejsce składania dokumentów**

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Kętrzyn ul. T. Kościuszki 2, 11-400 Kętrzyn (sekretariat pok. nr 16, I piętro) lub pocztą na adres Urzędu Gminy Kętrzyn z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze ds. budownictwa” w terminie do dnia 06 grudnia 2019 roku do godziny 15.00.**
2. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione oraz zaproszone na test lub rozmowę kwalifikacyjną pisemnie lub telefonicznie lub drogą elektroniczną.
4. Przeprowadzenie naboru będzie dokonane na podstawie Zarządzenia Nr 11/2010 Wójta Gminy Kętrzyn z dnia 30 kwietnia 2010 r. w sprawie ustalenia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Kętrzyn.
5. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.gminaketrzyn.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Kętrzyn.
6. Informacji w sprawie naboru udziela Pani Jagoda Pyrka, tel. 89 751 24 74 wew. 14, codziennie w godzinach pracy Urzędu.
7. **Wójt Gminy Kętrzyn zastrzega sobie prawo unieważnienia konkursu na każdym jego etapie bez podania przyczyny.**

Kętrzyn, dnia 18.11.2019 r.

**WÓJT**  
*Pawel Bobrowski*  
mgr inż. Paweł Bobrowski

