

ZARZĄDZENIE Nr 108/2019
Wójta Gminy Kętrzyn
z dnia 18 listopada 2019 r.

w sprawie: ogłoszenia naboru na stanowisko urzędnicze ds. budownictwa w Urzędzie Gminy Kętrzyn

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. : Dz.U. z 2019 r. poz. 506) w związku z art. 11, art.12, art. 13, art. 14 i art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.: Dz. U. z 2016 r. poz. 902 z późn. zm) zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. budownictwa w Urzędzie Gminy Kętrzyn.

§ 2. W celu przeprowadzenia postępowania konkursowego powołuję Komisję Rekrutacyjną w składzie:

1. Wioletta Dobrzańska – Przewodnicząca Komisji;
2. Marek Lemieszek – Członek Komisji;
3. Jagoda Pyrka – Członek Komisji.

§ 3. Warunki naboru oraz wymagania wobec kandydatów zostały określone w ogłoszeniu o naborze, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.


WÓJT
ing. inż. Paweł Bobrowski

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 nieskazaniu 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.


mgr inż. Paweł Bobrowski

