

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,
- wykształcenie wyższe techniczne w kierunku budownictwo, w jednej z następujących specjalności:
 - konstrukcje budowlane,
 - konstrukcje budowlane i inżynierskie,
 - remonty budowli,
 - budownictwo ogólne,
 - budownictwo komunikacyjne,
 - drogi,
 - drogi i mosty,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
- prawo jazdy kat. B,
- znajomość ustawy Prawo budowlane wraz z przepisami wykonawczymi,
- znajomość zasad kosztorysowania robót budowlanych.

5. Wymagania dodatkowe

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

6. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

1. przygotowanie zadań inwestycyjnych do realizacji, w tym:

- a) zlecenie prac projektowych,
- b) pozyskiwanie niezbędnych uzgodnień i decyzji oraz zapewnieniem dostaw niezbędnych mediów,
- c) zlecenie wykonawstwa robót budowlano-montażowych,
- d) zlecenie nadzoru inwestorskiego, a w razie potrzeby autorskiego,

2. realizacja zadań inwestycyjnych, w tym :

- a) sprawowanie nadzoru i koordynacją realizacji inwestycji,
- b) zabezpieczenie dostaw inwestorskich,
- c) odbiór i rozliczenie robót, w tym sprawdzenie pod względem merytorycznym rachunków i faktur za wykonane roboty budowlane,

3. koordynacja prac związanych z inwestycjami i remontami realizowanymi przez gminę,

4. prowadzenie spraw związanych z przeglądami, utrzymaniem i remontami obiektów komunalnych, z wyjątkiem infrastruktury drogowej,

5. uzgadnianie dokumentacji projektowej,

6. przygotowanie i prowadzenie dokumentacji związanej ze zbiorowym zaopatrzeniem w wodę i zbiorowym odbieraniem ścieków,

7. nadawanie numerów porządkowych nieruchomościom, prowadzeniem ewidencji miejscowości, ulic i adresów,

8. utrzymanie infrastruktury komunalnej z wyjątkiem infrastruktury drogowej,

9. prowadzenie spraw związanych z budową sieci uzbrojenia terenu,

10. prowadzenie sprawozdawczości dotyczącej zakresu pełnionych obowiązków,

11. realizacja innych zadań zleconych przez przełożonego.

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 wykonywana w pozycji siedzącej, wyjazdy w teren,
- 3) wymiar czasu pracy: pełny etat,
- 4) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- 5) sytuacje stresowe

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 w jednej ze specjalizacji wskazanych w ust. 4;
- 4) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, np. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
- 5) kserokopie świadectw pracy;
- 6) oświadczenie kandydata o nieskazaniu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 8) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji;
- 9) oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii;
- 10) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku urzędniczym ds. budownictwa;
- 11) 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 poświadczane 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 17 stycznia 2023 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 Joanna Posoch, 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 03.01.2023 r.

WÓJT

mgr inż. Paweł Bobrowski