

# BURMISTRZ MIASTA I GMINY W KAZIMIERZY WIELKIEJ

## OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W KAZIMIERZY WIELKIEJ

### REFERENT do spraw inwestycji i remontów

#### 1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- c) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
- d) minimum 1 - roczny staż pracy w urzędach administracji publicznej,
- e) niekaralność za przestępstwa umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) nieposzlakowana opinia,
- g) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku pracy.

#### 2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, aktów wykonawczych do ww. ustawy oraz jej interpretacji,
- znajomość przepisów ustaw z zakresu prawa samorządowego, w szczególności przepisów prawnych regulujących ustrój, kompetencje i finanse publiczne samorządu gminnego, postępowania administracyjnego, kodeksu cywilnego, Prawa budowlanego, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji oraz aktów wykonawczych do tych ustaw,
- dobra znajomość obsługi komputera,
- umiejętność pracy w zespole,
- kreatywność,
- komunikatywność,
- dyspozycyjność.

### 3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Wykonywanie czynności związanych z realizacją inwestycji gminnych, w szczególności prowadzenie spraw związanych z realizacją robót budowlanych, usług i dostaw dla inwestycji budowlanych, w tym:
  - a. sporządzanie opisów przedmiotu zamówienia, szacowanie wartości zamówienia,
  - b. opracowywanie projektów umów w części dotyczącej technicznej strony realizacji zamówień,
  - c. udział w pracach komisji przetargowych,
  - d. występowanie do właściwych instytucji w sprawie uzgodnień, zgłoszeń oraz pozwoleń budowlanych.
2. Koordynacja robót budowlanych.
3. Nadzór nad zadaniami inwestycyjnymi i remontowymi w trakcie procesu inwestycyjnego lub remontowego pod względem zgodności z dokumentacją i wydanymi pozwoleniami na budowę.
4. Nadzorowanie wykonania umów po przeprowadzonych przetargach, w tym rozliczanie zakresu prac wspólnie z inspektorem nadzoru, kompletowanie dokumentacji w tym zakresie.
5. Odbiór inwestycji i przekazanie w użytkowanie.
6. Sporządzanie dokumentów OT, PT.
7. Współdziałanie z właściwymi organami samorządu wojewódzkiego, powiatowego oraz innymi instytucjami.
8. Współdziałanie z innymi stanowiskami w zakresie finansowania i rozliczania inwestycji.
9. Współdziałanie z innymi i stanowiskami przy opracowywaniu materiałów analitycznych do budżetu gminy.
10. Współdziałanie z Naczelnikiem oraz Zastępcą Naczelnika Wydziału II oraz wykonywanie zleconych przez nich poleceń.

### 4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny – opatrzony numerem telefonu lub e-mailem,
- b) życiorys zawodowy (CV),
- c) kwestionariusz osobowy – według załączonego wzoru,
- d) kopie dokumentów poświadczających wykształcenie (*poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem*),
- e) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (*poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem*), lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku jego kontynuacji,
- f) posiadane referencje, dodatkowe uprawnienia i kwalifikacje,
- g) klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy – według załączonego wzoru,

- h) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku Referenta ds. inwestycji i remontów,
- i) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- j) oświadczenie kandydata o braku prawomocnego wyroku sądu za przestępstwa umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

## 5. Warunki pracy

- a) wymiar czasu pracy – pełny etat,
- b) stanowisko służbowe: referent, wynagrodzenie – płaca zasadnicza w przedziale 2 600 – 3 000 zł. brutto miesięcznie,
- c) godziny pracy: pn – pt 7:30 – 15:30 (zgodnie z Regulaminem pracy UMiG Kazimierza Wielka)

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej, droga e-mailową na adres: [umig@kazimierzawielka.pl](mailto:umig@kazimierzawielka.pl), skrzynkę podawczą EPUAP lub pocztą na adres Urzędu: ul. T. Kościuszki 12, 28 – 500 Kazimierza Wielka z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko: „Referent do spraw inwestycji i remontów” w terminie do dnia 24 sierpnia 2020 roku.**

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

Po zakończeniu przyjmowania podań, powołana przez Burmistrza komisja rekrutacyjna dokona oceny zgłoszonych dokumentów aplikacyjnych pod kątem ich zgodności z wymaganiami określonymi w ogłoszeniu o naborze.

Ogłoszenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne zostanie zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.kazimierzawielka.pl](http://www.kazimierzawielka.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy.

W kolejnej części rekrutacji zostaną wystosowane zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną lub test kwalifikacyjny.

Wybrany kandydat, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo Skarbowe.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy od 6%.

Kazimierza Wielka, dnia 10.08.2020 r.

**BURMISTRZ**  
**Miasta i Gminy**

**Adam Bodzioch**

