

WÓJT GMINY STARGARD OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Autor: Arkadiusz Reczuch Data publikacji: 19.07.2018

WÓJT GMINY STARGARD

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO PRACY

w Urzędzie Gminy Stargard
Rynek Staromiejski 5
73-110 Stargard

Wolne stanowisko urzędnicze:

stanowisko ds. zadań inwestycyjnych

w Referacie Gospodarki Komunalnej i Inwestycji Urzędu Gminy Stargard. Liczba i wymiar etatu
– **1 etat w pełnym wymiarze czasu pracy.**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych w miesiącu maju 2018 roku wyniósł 2,01 %.

1. Wymagania niezbędne:

- pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie lub przestępstwa skarbowe umyślnie,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe o kierunku; budownictwo lub wykształcenie średnie o kierunku; budownictwo
- prawo jazdy kat. B
- minimum 2 lata stażu pracy

2. Wymagania dodatkowe:

- samodzielność i bardzo dobra organizacja pracy,
- odpowiedzialność,
- umiejętność pracy w zespole,
- wysoka kultura osobista,
- dobra umiejętność obsługi komputera, a zwłaszcza programów Excel, Word,
- przygotowanie zawodowe do wykonywania samodzielnej funkcji kierownika budowy i robót w specjalności konstrukcyjno-budowlanej.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- przygotowywanie, realizacja i rozliczanie zadań inwestycyjnych w zakresie budowy, przebudowy i remontów dróg gminnych oraz pozostałej infrastruktury,

- przeprowadzanie wszystkich niezbędnych procedur w celu uzyskania stosownych uzgodnień, opinii lub decyzji organów upoważnionych w procesie przygotowania inwestycji do realizacji,
- współpraca z biurami projektowymi z zakresie przygotowania dokumentacji projektowej i kosztorysowej poszczególnych zadań inwestycyjnych,
- współpraca przy opracowywaniu harmonogramów rzeczowo – finansowych realizacji poszczególnych zadań inwestycyjnych oraz dokonywania końcowego ich rozliczenia,
- planowanie inwestycji i remontów dotyczących robót budowlanych,
- współpraca przy sporządzaniu dokumentacji przetargowej w zakresie przedmiotu zamówienia i warunków jego realizacji niezbędnej do uruchomienia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, przedmiotem którego są roboty budowlane lub zakupy inwestycyjne.
- sporządzanie przy współpracy referatów wieloletnich i rocznych planów inwestycyjnych,
- współpraca z innymi referatami i jednostkami organizacyjnymi w zakresie funduszy UE na realizację zadań inwestycyjnych.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku;

- praca w siedzibie Urzędu Gminy Stargard, ul. Rynek Staromiejski 5. Budynek wyposażony w podjazd i windę,
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- obsługa urządzeń biurowych
- praca polegająca na czynnościach powtarzających się.

Zainteresowane osoby prosimy o złożenie (przesłanie) następujących dokumentów:

- kopię dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacji dodatkowych,
- kopie świadectw pracy,
- referencje,
- podpisany oryginał kwestionariusza osobowego (dostępnego na stronie internetowej bip.gmina.stargard.pl w zakładce PRACA –Urząd Gminy, oraz w Wydziale Organizacyjnym, Spraw Społecznych i Obywatelskich pok. 213),
- podpisane CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej. Prosimy o zamieszczenie w swoim CV klauzuli o treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby aktualnej i przyszłych rekrutacji, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

- podpisany list motywacyjny,
- oświadczenie kandydata o niekaralności, (przed zatrudnieniem wymagane będzie zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- zapoznanie się z klauzulą informacyjną dla kandydata do pracy, podpisanie i dołączenie jej do dokumentów aplikacyjnych. Klauzula informacyjna dla kandydata do pracy znajduje się na stronie internetowej bip.gmina.stargard.pl w zakładce PRACA –Urząd Gminy, oraz w Wydziale Organizacyjnym, Spraw Społecznych i Obywatelskich pok. 213,

Oferty należy składać osobiście lub przesłać pocztą w terminie **do**
dnia 27.07.2018 roku do godz. 15³⁰
(uwaga; w przypadku przesłania pocztą liczy się data stempla pocztowego)

na adres:

Urząd Gminy Stargard
Rynek Staromiejski 5

73-110 Stargard

Dokumenty aplikacyjne powinny być złożone w kopercie opatrzonej napisem:

„ Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. zadań inwestycyjnych ”

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu 91/561 34 25, 91/ 561 34 24

Uwaga;

1. Oferty które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane
2. Oferty niewykorzystane w naborze zostaną zniszczone zgodnie z Instrukcją kancelaryjną.

**Wójt Gminy Stargard
Kazimierz Szarżanowicz**