**Ogłoszenie**

**Wójta Gminy Dolice**

**z dnia 02 stycznia 2014 roku**

**O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**w Urzędzie Gminy w Dolicach**

 Wójt Gminy Dolice ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Dolice

**I. Nazwa i adres jednostki:**

 Urząd Gminy

 73-115 Dolice ul.Ogrodowa 16

**II. Stanowisko urzędnicze:**

**inspektor ds. budownictwa**

**1 etat w pełnym wymiarze czasu pracy**

**III**. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym:

1. **Wymagania niezbędne:**

 a) co najmniej 3-letni staż pracy,

 b) obywatelstwo polskie;

1. wykształcenie wyższe budowlane lub inne techniczne
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym
4. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie;
5. uregulowany stosunek do służby wojskowej;

**2. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem urzędniczym:**

 a) ogólna wiedza dotycząca:

 - ustawy Prawo budowlane

 - ustawy Prawo zamówień publicznych

 - ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego

 b) ogólna wiedza dotycząca procesu inwestycyjnego

 c) podstawowa wiedza dotycząca kosztorysowania robót budowlanych.

 d) doświadczenie w aplikowaniu i realizacji wniosków dotyczących

 dofinansowania ze środków europejskich,

 e) obsługa komputera ( MS Office, Internet, poczta elektroniczna, obsługa

 oprogramowania biurowego)

1. łatwość nawiązywania kontaktów, wysoka kultura osobista, samodzielność, komunikatywność, systematyczność i odpowiedzialność;

**IV. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy**

1. współdziałanie z właściwymi podmiotami w celu zapewnienia funkcjonowania urządzeń lokalnej infrastruktury technicznej -zaopatrzenie gminy w niezbędne dostawy energii, wody, oświetlenie ulic, kanalizację, łączność, gaz, komunikacja lokalna,
2. prowadzenie spraw związanych z ewidencją, budową, modernizacją, utrzymaniem, ochroną i zarządzaniem siecią dróg lokalnych i ulic,
3. sporządzanie w uzgodnieniu ze skarbnikiem gminy projektów umów określających wzajemne zobowiązania i świadczenia w przypadku zlecenia usług budowlanych podmiotom gospodarczym,
4. zapewnienie nadzoru budowlanego nad realizacją inwestycji i remontów,
5. planowanie, przygotowywanie i realizowanie inwestycji i remontów,
6. przygotowywanie przetargów i umów na wykonywanie robót budowlanych, dostaw i usług w zakresie zamówień publicznych,
7. dokonywanie okresowych przeglądów technicznych zasobu mieszkań komunalnych, planowanie i przeprowadzania ich remontów bieżących i okresowych,
8. prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem środków na inwestycje komunalne z funduszy Unii Europejskiej,
9. prowadzenie dokumentacji związanej z przeprowadzaniem przetargów,
10. sporządzanie projektów uchwał w celu realizacji zadań gminnych w zakresie prowadzonych spraw,
11. wykonywanie zadań wynikających z ustawy o zamówieniach publicznych, w tym związanych ze sporządzaniem sprawozdań,

**V. Wymagane dokumenty:**

**1. Dokumenty niezbędne:**

 a) oferta z wnioskiem o zatrudnienie

1. list motywacyjny
2. życiorys
3. oryginały lub kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
4. oryginały lub kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy
5. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym,
6. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie oraz o

 nietoczeniu się przeciwko kandydatowi postępowania karnego,

1. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.
2. Oświadczenie kandydata o uregulowanej służbie wojskowej.

**VI. Miejsce i termin złożenia dokumentów**

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w Urzędzie Gminy w Dolicach pok.26 lub przesłać na adres Urząd Gminy w Dolicach ul.Ogrodowa 16, 73-115 Dolice, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko  **inspektor ds. budownictwa”**

 **do dnia 22.01.2014 roku**  **do godz.15.00** (decyduje data faktycznego wpływu

 do Urzędu).

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy w Dolicach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV ( z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2002 r. Nr 101 poz.926 z późn.zmian.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. Nr 223 poz.1458z późn.zmian. ).

**Informacje dodatkowe.**

* 1. Na rozmowę kwalifikacyjną zostaną zaproszone osoby, które spełniają wymagania określone w ogłoszeniu i przedłożą wymagany komplet dokumentów.
	2. Wybrani kandydaci zostaną powiadomieni listownie lub telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.
	3. Ogłoszenie o naborze może być w każdej chwili unieważnione bez podania przyczyny.

 Wójt Gminy

 Grzegorz Brochocki