

**WÓJT GMINY W BRENNEJ
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE
STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE GMINY BRENNA**

OKREŚLENIE STANOWISKA PRACY:

ds. inwestycji

WYMOGI KWALIFIKACYJNE

- 1) wykształcenie wyższe w zakresie budownictwa,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) osoba nie była prawomocnie skazana za przestępstwo umyślne,
- 4) osoba cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,

Kandydat powinien spełniać następujące wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów ustawy – Prawo budowlane,
- 2) znajomość ustawy o samorządzie gminnym,
- 3) znajomość obsługi komputera,
- 4) cechy osobowe i predyspozycje: obowiązkowość, rzetelność, systematyczność, punktualność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.

ZAKRES ZADAŃ REALIZOWANYCH NA STANOWISKU:

- 1) koordynowanie i prowadzenie spraw związanych z prawidłowym przygotowaniem inwestycji i remontów do realizacji,
- 2) koordynowanie wykonawstwa inwestycji i remontów oraz zapewnienie prawidłowego przebiegu realizacji zadań w tym zakresie,
- 3) rozliczanie inwestycji i remontów, wdrażanie i rozliczanie projektów inwestycyjnych,
- 4) sporządzanie umów i rozliczanie spraw, związanych z udziałem finansowym ludności w kosztach realizacji inwestycji i remontów,
- 5) przekazywanie zakończonych i rozliczonych inwestycji użytkownikom,
- 6) współdziałanie w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych na zadania inwestycyjne,
- 7) programowanie i realizacja infrastruktury technicznej zapewniającej przygotowanie terenów dla budownictwa komunalnego,
- 8) opracowywanie planów inwestycyjnych i remontowych oraz wnioskowanie w sprawie rocznych i wieloletnich planów inwestycyjnych,
- 9) wnioskowanie w sprawie wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie inwestycyjnym i remontowym,
- 10) opracowywanie projektów umów do postępowań w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w zakresie inwestycyjnym i remontowym,
- 11) sporządzanie umów z Wykonawcami i Dostawcami w zakresie inwestycyjnym i remontowym,
- 12) współdziałanie ze stanowiskiem ds. zamówień publicznych, w zakresie udzielania zamówień publicznych na zadania inwestycyjne i remontowe,
- 13) opracowywanie sprawozdań dla potrzeb organów Gminy i instytucji zewnętrznych,
- 14) udział w stałej Komisji Przetargowej i wykonywanie czynności z tym związanych.

WARUNKU ZATRUDNIENIA:

- 1) umowa o pracę na czas określony 6 miesięcy, z możliwością jej przedłużenia po upływie okresu czasu, na jaki zostanie zawarta;
- 2) praca jednozmianowo w godzinach od 7.30 do 15.30 (poniedziałek 7.30–16.30, piątek 7.30–14.30).

WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys,
- 3) kserokopie świadectw pracy,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje kandydata, zgodnie z wymogami podanymi w ogłoszeniu,
- 5) kwestionariusz osobowy,
- 6) oświadczenie o zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie o niekaralności,
- 8) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- 9) oświadczenie o zdolności do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym,
- 10) oświadczenie o nie prowadzeniu działalności gospodarczej lub o charakterze prowadzonej działalności gospodarczej.

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

Oferty w zaklejonych kopertach z napisem „dotyczy naboru na stanowisko ds. inwestycji” należy składać w terminie do **19 lutego 2016 r. w Urzędzie Gminy Brenna 43-438, ul. Wyzwolenia 77 na Biurze Podawczym** (liczy się data stempla pocztowego).

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

ZASADY PRZEPROWADZANIA PROCEDURY REKRUTACYJNEJ

Procedura rekrutacyjna obejmuje analizę dokumentów aplikacyjnych, oraz **w razie potrzeby** przeprowadzenie testów oraz rozmów kwalifikacyjnych. O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych kandydaci spełniający wymogi formalne - określone w niniejszym ogłoszeniu - będą informowani telefonicznie lub listownie.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.brenna.org.pl (zakładka „Praca w Urzędzie”) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Brennej.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Brenna, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6%.

Wójt Gminy Brenna

mgr inż. Jerzy Pilch