

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

OKREŚLENIE STANOWISKA PRACY:

ds. inwestycji

WYMOGI KWALIFIKACYJNE

- 1) wykształcenie średnie w zakresie budownictwa;
- 2) co najmniej dwuletnie doświadczenie pracy w administracji publicznej;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 4) osoba nie była prawomocnie skazana za przestępstwo umyślne;
- 5) osoba cieszy się nieposzlakowaną opinią;
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;

Kandydat powinien spełniać następujące wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów ustawy – Prawo budowlane;
- 2) znajomość przepisów ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych;
- 3) znajomość ustawy o samorządzie gminnym;
- 4) znajomość obsługi komputera;
- 5) 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 do realizacji;
- 2) koordynowanie wykonawstwa inwestycji sieciowych oraz zapewnienie prawidłowego przebiegu realizacji zadań w tym zakresie,
- 3) rozliczanie inwestycji, wdrażanie i rozliczanie projektów inwestycyjnych dofinansowanych ze środków zewnętrznych;
- 4) przekazywanie zakończonych i rozliczonych inwestycji użytkownikom;
- 5) współdziałanie w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych na zadania inwestycyjne;
- 6) programowanie i realizacja infrastruktury technicznej zapewniającej przygotowanie terenów dla budownictwa komunalnego;
- 7) opracowywanie planów inwestycyjnych i remontowych oraz wnioskowanie w sprawie rocznych i wieloletnich planów inwestycyjnych;
- 8) wnioskowanie w sprawie wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie inwestycyjnym i remontowym;
- 9) opracowywanie projektów umów do postępowań w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w zakresie inwestycyjnym i remontowym;
- 10) sporządzanie umów z wykonawcami i dostawcami w zakresie inwestycyjnym;
- 11) współdziałanie ze stanowiskiem ds. zamówień publicznych, w zakresie udzielania zamówień publicznych na zadania inwestycyjne;
- 12) opracowywanie sprawozdań dla potrzeb organów gminy i instytucji zewnętrznych;

- 13) przygotowywanie informacji niezbędnych do sporządzenia wniosku o płatność w części dotyczącej postępu rzeczowego oraz współpraca z księgową projektu przy postępie finansowanym w zakresie projektów inwestycyjnych;
- 14) udział w działaniach promocyjnych prowadzonych w ramach projektów inwestycyjnych;
- 15) 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 marca 2018 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