

Wójt Gminy Stegna
ogłasza nabór kandydatów
na zastępstwo za nieobecnego pracownika na stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Gminy w Stegnie, ul. Gdańska 34
w referacie inwestycji i infrastruktury
z dnia 9 lutego 2018 r.

I. Stanowisko pracy: Pracownik ds. inwestycji (zamówień publicznych)

II. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie średnie lub wyższe o kierunku budowlanym lub innym technicznym;
- znajomość techniki pracy biurowej, w tym bardzo dobra umiejętność obsługi komputera;
- ukończone 18 lat życia, pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełnych praw publicznych;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku;
- umiejętność sprawnej organizacji pracy, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, elokwencja, dyskrecja, lojalność, szacunek do drugiego człowieka, wytrwałość.

III. Wymagania dodatkowe:

- Prawo jazdy kategorii B

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

1. Przygotowanie procesu inwestycyjnego, w tym uzyskanie wymaganych prawem pozwoleń, zezwoleń i decyzji.
2. Gromadzenie dokumentacji związanej z procesem inwestycyjnym prowadzonym przez gminę.
3. Kontrola przebiegu inwestycji gminnych prowadzonych na terenie Gminy.
4. Organizowanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.
5. Przygotowywanie i monitorowanie umów z wykonawcami uczestniczącymi w procesie inwestycyjnym.
6. Udział w odbiorach częściowych i końcowych.
7. Rozliczanie zadań inwestycyjnych realizowanych ze środków własnych i przy udziale środków zewnętrznych – kontrola wydatków pod względem merytorycznym legalności i zgodności z ustawą Prawo zamówień publicznych.
8. Nadzór nad stanem technicznym sieci kanalizacyjnej i wodociągowej w zakresie:
 - a) uzgadniania planów modernizacji sieci kanalizacyjnej i wodociągowej,
 - b) współpracy z PK Mierzeja Sp-ka z o.o. i CWŻ w zakresie budowy i konserwacji urządzeń kanalizacyjnych i wodociągowych na terenie Gminy Stegna oraz uzgadniania możliwości podłączania posesji do istniejącej sieci kanalizacyjnej i wodociągowej,
 - c) sprawozdawczości w zakresie realizacji inwestycji,
 - d) opracowania sprawozdania z realizacji Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych (KPOŚK),
 - e) Gromadzenie dokumentów i opracowań dotyczących przeprowadzonych badań założeń i analiz w zakresie pozyskiwania źródeł energii i innych.
9. Współpraca w realizacji zadań finansowanych z funduszu sołectkiego w zakresie konsultacji procesu inwestycyjnego.

10. Przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń i regulaminów w sprawach wynikających z zakresu obowiązków.
11. Dokonywanie wstępnej oceny celowości operacji gospodarczych powodujących powstanie zobowiązań związanych z inwestycjami.

V. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Życiorys CV (wraz z podaniem numeru telefonu kontaktowego).
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy – według wzoru dostępnego na stronie (bip.stegna.pl) lub w siedzibie Urzędu Gminy w Stegnie – w referacie społeczno-organizacyjnym (pok.15, I p.)
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje, doświadczenie zawodowe (kopie świadectw pracy potwierdzających staż pracy lub zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu).
5. Oświadczenie o posiadanej pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
6. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe.
7. Oświadczenie, iż stan zdrowia kandydata pozwala mu pracować na danym stanowisku.
8. Oświadczenie – zgoda na przetwarzanie danych osobowych wg poniższego wzoru:

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 (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 ze zm.) oraz ustawą z dnia 22.03.1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.).

Oświadczenia winny być podpisane własnoręcznie.

VI. Warunki zatrudnienia: - w pełnym wymiarze, zatrudnienie na czas określony do czasu powrotu do pracy nieobecnego pracownika;
- przed zawarciem umowy o pracę kandydat będzie zobowiązany do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności

VII. Wymogi formalne:

1. Wymagane dokumenty należy złożyć lub przesłać zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na zastępstwo za nieobecnego pracownika na stanowisko pracownika ds. inwestycji**” w terminie **do dnia 20 lutego 2018 r. do godz. 10.00** (decyduje data złożenia przez kandydata wymaganych dokumentów bezpośrednio w siedzibie Urzędu, a w przypadku, gdy zostały nadane drogą pocztową, za datę ich złożenia uważa się datę wpływu do Urzędu) na adres: Urząd Gminy w Stegnie, 82-103 Stegna, ul. Gdańska 34.

Zgłoszenia dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane.

2. Informację o zakwalifikowaniu się do następnego etapu można uzyskać pod tel. 055 2478171 wew.14
Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala się na dzień 21 lutego 2018 r. na godz. 10.00
3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.stegna.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Stegnie, ul. Gdańska 34, 82-103 Stegna.


mgr Ewa Dąbska