

**Wójt Gminy Stegna**  
**ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów**  
**na wolne stanowisko urzędnicze**  
**w Urzędzie Gminy w Stegnie, ul. Gdańska 34 82-103 Stegna**  
**na stanowisko podinspektora ds. inwestycji i infrastruktury**  
**w referacie inwestycji i infrastruktury**  
**z dnia 8 lutego 2018 r.**

**I. Stanowisko pracy:** Podinspektor ds. inwestycji i infrastruktury w referacie inwestycji i infrastruktury

**II. Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie wyższe
- trzy lata stażu pracy w administracji samorządowej;
- 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;
- nieposzlakowana opinia;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 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.
- biegła umiejętność obsługi komputera i znajomość komputerowego oprogramowania narzędziowego – Microsoft Office (Word, Excel) oraz programów kosztorysowych,
- umiejętność obsługi elektronicznego obiegu dokumentów;
- znajomość:
  - ustawy o samorządzie gminnym,
  - Kodeksu postępowania administracyjnego,
  - ustawy Prawo budowlane,
  - ustawy Prawo zamówień publicznych,
- Prawo jazdy kategorii B

**III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:**

1. Prowadzenie przydzielonych zadań inwestycyjnych w zakresie przygotowania i rozliczenia finansowego,
2. Nadzorowanie realizacji inwestycji oraz koordynacja działania wykonawców z nadzorem inwestorskim, projektantem oraz innymi podmiotami uczestniczącymi w procesie budowlanym,
3. Ustalanie i pozyskiwanie podstawowych założeń i warunków technicznych do projektowania,
4. Wykonywanie czynności związanych ze zlecaniem i zawieraniem umów w zakresie przydzielonych do prowadzenia zadań inwestycyjnych,
5. Opracowywanie materiałów niezbędnych do przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na roboty, dostawy i usługi, zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy prawo zamówień publicznych oraz udział w procedurze udzielania zamówień publicznych,
6. Organizacja i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych o wartości poniżej progu 30 000 euro w stosunku do których Referat Inwestycji i Infrastruktury jest jednostką realizującą,

7. Analizowanie niezbędnych dokumentów techniczno-rozliczeniowych i sprawdzanie ich zgodności z warunkami podpisanych umów,
8. Współdziałanie w przygotowaniu wniosków do instytucji i organizacji zewnętrznych o dofinansowanie, kredytowanie inwestycji gminnych,
9. Obsługa projektów realizowanych w ramach zadań referatu współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych,
10. Opracowywanie kosztorysów na roboty inwestycyjne oraz weryfikacja kosztorysów przedkładanych przez wykonawców robót.
11. Odbiory inwestycji gminnych wraz z weryfikacją obmiarów
12. Ocena potrzeb w zakresie zadań inwestycyjnych oraz ustalenie kierunków i sposobów realizacji.
13. Działania związane z budową, modernizacją i remontem mienia gminnego.
14. Stała obsługa elektronicznego obiegu dokumentów zgodnie z instrukcją
15. Kontrola wydatków pod względem merytorycznym legalności i zgodności z ustawą Prawo zamówień publicznych
16. Dokonywanie wstępnej oceny celowości operacji gospodarczych powodujących powstanie zobowiązań związanych ze sprawami prowadzonymi na zajmowanym stanowisku pracy.
17. Pracownik zastępuje pracownika ds. inwestycji w czasie jego nieobecności.
18. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy, Zastępcę Wójta oraz Sekretarza Gminy oraz Kierownika referatu.

#### **IV. 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](http://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. Klauzula informacyjna.
9. Oświadczenie – zgoda na przetwarzanie danych osobowych wg poniższego wzoru:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem 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), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 w celach przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko podinspektora ds. inwestycji i infrastruktury przez Urząd Gminy w Stegnie.

*Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 ze zm.).*

Klauzula informacyjna RODO stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.

Oświadczenia winny być podpisane własnoręcznie.

#### **V. Warunki zatrudnienia:**

- w pełnym wymiarze czasu pracy;

- kandydat podejmujący pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym, w czasie trwania zawartej na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy umowy o pracę, odbywa służbę przygotowawczą zakończoną zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym;
- praca administracyjno-biurowa z komputerem przez co najmniej połowę dobowego wymiaru czasu pracy (powyżej 4 godz. dziennie) z przewagą wysiłku umysłowego, zmienne tempo pracy;
- praca w siedzibie Urzędu związana z bezpośrednim kontaktem z interesantami, ale wymagająca również wyjazdów służbowych oraz wyjazdów w teren;
- przed zawarciem umowy o pracę kandydat będzie zobowiązany do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności.

#### **VI. Wymogi formalne:**

Wymagane dokumenty należy złożyć lub przesłać zamkniętej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem oraz miejscem zamieszkania z dopiskiem: „**Nabór na podinspektora ds. inwestycji i infrastruktury**” w terminie **do dnia 19 lutego 2019 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.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu, zostaną powiadomieni telefonicznie o dalszym postępowaniu konkursowym.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([bip.stegna.pl](http://bip.stegna.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Stegnie, ul. Gdańska 34, 82-103 Stegna.

**WOJT**  
*Stegna*  
mgr Ewa Dąbska