**WÓJT GMINY JANOWICE WIELKIE OGŁASZA**

**NABÓR KANDYDATÓW**

**NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**ds. przetargów, przygotowywania i realizacji inwestycji gminnych oraz gospodarki mieszkaniowej**

**W URZĘDZIE GMINY W JANOWICACH WIELKICH**

/ 1 osoba -1 etat /

**Wymagania niezbędne:**

⮚wykształcenie co najmniej średnie, preferowane wyższe techniczne np. inżynier budownictwa

⮚bardzo dobra znajomość aktów prawnych: Prawo zamówień publicznych, Prawo budowlane – oraz rozporządzeń wydanych na ich podstawie

⮚ znajomość aktów prawnych: Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o dodatkach mieszkaniowych, ustawa o gospodarce nieruchomościami, ustawa o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego - oraz rozporządzeń wydanych na podstawie ww. ustaw,

⮚ znajomość przepisów i zasad dotyczących wydatkowania i rozliczeń środków rządowych na odbudowę zniszczeń popowodziowych

⮚ umiejętność odczytywania map sytuacyjno-wysokościowych i ewidencyjnych, projektów budowlanych oraz rysunków wykorzystywanych w związku z pracami budowlanymi

⮚ znajomość podstawowych zagadnień technicznych związanych z mieszkalnictwem

⮚ znajomość biurowych programów komputerowych (Word, Excel)

⮚stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,

⮚ spełnienie wymagań określonych w art.6 ust. 1 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych

**Wymagania dodatkowe (nieobowiązkowe):**

⮚ uprawnienia wykonawcze do robót budowlanych

⮚ doświadczenie zawodowe w porównywalnym zakresie

⮚ znajomość przestrzenna gminy Janowice Wielkie

⮚ prawo jazdy kat. B

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

Na samodzielnym stanowisku ds. przetargów, przygotowania i realizacji inwestycji gminnych oraz gospodarki mieszkaniowej (1etat):

* + - przygotowywanie dokumentacji przetargowej i umów z oferentami
		- prowadzenie i rozliczanie zadań, na które gmina pozyskała środki (w tym na popowodziową odbudowę)
		- przeprowadzanie procedury zapytania o cenę
		- prowadzenie rejestru zamówień publicznych i sprawozdania rocznego
		- sporządzanie umów zawieranych przez gminę na dostawy, prace budowlane i usługi
		- prowadzenie spraw z zakresu realizacji inwestycji dotyczących gospodarki wodno-ściekowej
		- koordynowanie realizowanych procesów inwestycyjnych na terenie gminy
		- prowadzenie dokumentacji remontów obiektów będących własnością gminy i użytkowanych przez gminę
		- prowadzenie spraw związanych z dodatkami mieszkaniowymi i energetycznymi
		- prowadzenie ewidencji lokali mieszkalnych i użytkowych, przeglądy stanu technicznego
		- prowadzenie spraw związanych z przydziałami, najmem, zamianą lokali mieszkalnych i użytkowych
		- przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, sprawozdań w ww. zakresie
		- zastępowanie pracownika ds. gospodarowania mieniem gminy, współpraca z pracownikiem ds. wspólnot mieszkaniowych
		- inne zadania powierzone przez pracodawcę

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Praca na wysokim parterze – budynek bez windy. Praca częściowo w terenie. Praca przy komputerze, telefonie. Proponowana data zatrudnienia: listopad 2016 r. (niezwłocznie). Pierwsze zatrudnienie na okres zamknięty.

**Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie gminy w Janowicach Wielkich w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6%.

**Wymagane dokumenty:**

- list motywacyjny

- życiorys (CV) z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej **opatrzony klauzulą**: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla realizacji rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz na publikowanie na stronie BIP i na tablicy ogłoszeń Urzędu mojego nazwiska wraz z pierwszą literą imienia i miejscowością zamieszkania dla realizacji rekrutacji.*”

- kserokopia dokumentu poświadczającego posiadane wykształcenie średnie (jeśli kandydat nie ma wyższego) lub wyższe

- kserokopie świadectw pracy

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania w zakładce „Nabór pracowników” na BIP Urzędu Gminy, na stronie lub w UG w Janowicach Wielkich, pok. nr 4)

- oświadczenia kandydata stwierdzające, iż: 1) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych, 2) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe, 3) posiada stan zdrowia umożliwiający podjęcie pracy na określonym stanowisku

- w przypadku osoby niepełnosprawnej zamierzającej skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 ust. 2 a ustawy o pracownikach samorządowych - kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Kwestionariusz osobowy, oświadczenia, CV oraz list motywacyjny powinny być **podpisane własnoręcznym podpisem** przez kandydata.

**Przebieg naboru:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne proszę składać w **zamkniętej kopercie** (dopuszczalne umieszczenie danych nadawcy) w sekretariacie Urzędu Gminy w Janowicach Wielkich albo przesłać za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy w Janowicach Wielkich, ul. Kolejowa 2, 58-520 Janowice Wielkie z dopiskiem: **„ Nabór na stanowisko ds. przetargów (…)”**

Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 25 października 2016 r. do godziny 15.30.**

Zgłoszenia kandydatów, które wpłyną po terminie, niepodpisane, złożone w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu wymaganych dokumentów, nie wezmą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Bliższe informacje można uzyskać pod nr tel. 75 75 15 124 wewn. 102, 107.

Ogłoszenie o naborze oraz wszelkie informacje związane z przedmiotowym naborem umieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej prowadzonym przy stronie www.janowicewielkie.eu oraz na tablicy ogłoszeń, znajdującej się w siedzibie Urzędu na parterze.

Zastrzega się, że do drugiego etapu rekrutacji będą dopuszczeni kandydaci z najlepszymi wynikami na pierwszym etapie rekrutacji. Nieobecność kandydata podczas procedury rekrutacyjnej powoduje odrzucenie jego oferty.

Rekrutacja obejmuje test wiedzy (pytania zamknięte i otwarte z obszaru obowiązków pracownika wymienionego w niniejszym ogłoszeniu) dla wszystkich osób spełniających wymogi formalne i rozmowę kwalifikacyjną z wytypowanymi kandydatami (podczas rozmowy obowiązkowa umiejętność czytania map projektowych, posługiwania się formularzem kalkulacyjnym Excel).

 Wójt Gminy Janowice Wielkie

 /-/ Kamil Kowalski

***Janowice Wielkie, dnia 13.10.2016 r.***