

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
- 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 przestrzeni 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 ponad 4 godz. dziennie, telefonie, kontakt bezpośredni z klientami Urzędu. Proponowana data zatrudnienia: styczeń 2019 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 **opatrzonej 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 10 grudnia 2018 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. Złożonych aplikacji nie odsyła się. 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. Rekrutacja może przebiegać jedno- lub dwuetapowo. 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.

W ramach rekrutacji przewiduje się pytania zamknięte i otwarte w ramach testu lub rozmowy kwalifikacyjnej. Pytania są formułowane z obszaru obowiązków pracownika wymienionego w niniejszym ogłoszeniu i mają na celu sprawdzenie stanu wiedzy kandydata. Dodatkowo sprawdzane są zadeklarowane umiejętności ważne do pracy na danym stanowisku: umiejętność czytania map projektowych, posługiwania się formularzem kalkulacyjnym Excel itp.

Wójt Gminy Janowice Wielkie
/-/ Kamil Kowalski

Janowice Wielkie, dnia 30.11.2018 r.

Klauzula dot. przetwarzania danych osobowych.

Administratorem danych osobowych zbieranych zgodnie z rozp. Parlamentu Europejskiego i Rady (2016/78) 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 – jest Urząd Gminy w Janowicach Wlk., ul. Kolejowa 2, 58-520 Janowice Wielkie (zwany dalej UG). Kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych jest możliwy przez e-mail: admin@janowicewielkie.eu lub poprzez siedzibę UG. Pozyskane dane będą przetwarzane przez UG bez ograniczenia czasowego, jedynie w celach i w zakresie określonych przez rekrutację pracowników - w kategorii danych zwykłych. Mogą zostać uwidocznione w protokołach podlegających zasadzie jawności i w takim zakresie być przekazywane osobom trzecim, w tym do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych. Osobom, których dane dotyczą, przysługuje prawo żądania dostępu do nich, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania albo przenoszenia, a także do wniesienia skargi do podmiotu nadzorczego. W oparciu o zebrane dane nie będzie się podejmowało zautomatyzowanych decyzji będących wynikiem profilowania.