

Wójt Gminy Baranów
ogłasza nabór otwarty i konkurencyjny na wolne stanowisko pracy

1. Określenie stanowiska pracy:

Inspektor ds. inwestycji w Referacie Gospodarki Przestrzennej i Inwestycji - w wymiarze 1 etat.

2. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie (z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych),
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwa skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe, w procedurze naboru preferowane będzie wykształcenie wyższe techniczne
- 6) 3 lata stażu pracy- preferowane będzie doświadczenie na podobnym stanowisku związane z budownictwem, inwestycjami, remontami i procedurą zamówień publicznych

3. Wymagania dodatkowe:

znajomość przepisów niezbędnych do pracy na w/w stanowisku, a w szczególności:

- 1) ustaw:; prawo zamówień publicznych, prawo budowlane oraz przepisy wykonawcze do tej ustawy, o drogach publicznych, Prawo energetyczne, Prawo geodezyjne i kartograficzne, oraz przepisów prawnych regulujących ustrój i kompetencje samorządu gminnego w tym ustawy o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, finansach publicznych, ustawy o dostępie do informacji publicznej
 - 2) umiejętność obsługi komputera i aplikacji biurowych,
 - 3) dokładność, obowiązkowość, umiejętność pracy w zespole.
- 4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku Inspektora ds. inwestycji**
5. przygotowywanie projektów rozstrzygnięć, wniosków i stanowisk organów Gminy, dotyczących zaliczenia dróg i ulic do poszczególnej kategorii,
 6. nadzór nad organizacją ruchu na drogach,
 7. współpraca z właściwymi organami w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego,
 8. znaki drogowe i sygnalizacja drogowa,
 9. planowanie budowy i remontów dróg,
 10. opinie w sprawie przebiegu dróg,
 11. zarządzanie siecią dróg gminnych,
 12. nadawanie numeracji dróg gminnych,
 13. nadzór inwestycyjny,
 14. określanie szczególnego korzystania z dróg w tym wykorzystywania pasów drogowych na cele niekomunikacyjne, przygotowanie decyzji zezwalających na zjazd z drogi gminnej,
 15. koordynację i obsługę w współpracy z innymi zarządcami dróg publicznych,
 16. nadzór nad oświetleniem ulicznym i drogowym,
 17. wydawanie zezwoleń na zajmowanie pasa drogowego drogi gminnej,
 18. współpraca z zarządami dróg poszczególnych szczebli w ramach gospodarki na drogach
 19. przygotowanie projektów zadań inwestycyjnych i projektów zadań remontów kapitałnych zgodnie z planem finansowym,
 20. dokumentacja prawna, techniczna i inna obiektów budowlanych
 21. protokoły odbioru, rozliczenia,
 22. sprawozdania z realizacji inwestycji
 23. ewidencja inwestycji,
 24. nadzorowanie wykonawstwa inwestycji i remontów,
 25. opracowanie projektu założeń w zakresie zaopatrzenia w energię elektryczną, ciepło i paliwa gazowe.

26. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) zatrudnienie na stanowisku urzędniczym w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 2) praca administracyjno-biurowa w siedzibie urzędu, wymagająca obsługi komputera i programów komputerowych, obsługi urządzeń biurowych (skaner, kserokopiarka), oraz praca w terenie
- 3) wynagrodzenie ustalone zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936 z późn. zm.).

27. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

1. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Baranów w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia o naborze jest niższa niż 6%.

28. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny oraz życiorys (CV), o których mowa a art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r., Nr 21, poz. 94 ze zmianami) tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe,
- 2) dokument potwierdzający obywatelstwo polskie i ukończenie 18 roku życia – **do wglądu**,
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
- 4) kserokopie świadectwa pracy lub innych dokumentów potwierdzające doświadczenie zawodowe,
- 5) inne kserokopie dokumentów poświadczające kwalifikacje i umiejętności,
a także poniższe dokumenty według wzorów zawartych w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Baranów w zakładce PRACA-DOKUMENTY DO POBRANIA
- 6) kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie,
- 7) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 8) oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie 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 oraz Ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z2018 r. poz. 1000).

Określenie terminu i miejsca składania dokumentów

Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie osobiście (pokój nr 200) Urzędu Gminy w Baranowie w zamkniętych kopertach w poniedziałki w godzinach od 10⁰⁰ do 18⁰⁰ a w pozostałe dni tygodnia w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰ lub przesłać na adres: Urząd Gminy Baranów, Rynek 21 63-604 Baranów z dopiskiem: „Nabór na stanowisko Inspektora ds. inwestycji” w terminie do 29.01.2021 r. do godziny 15⁰⁰.

Dokumenty które wpłyną do Urzędu Gminy w Baranowie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
Informacje dodatkowe:

- 1) O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie.
- 2) Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do kolejnych etapów i niewskazanych w protokole naboru można odebrać osobiście w terminie miesiąca od dnia ogłoszenia wyników naboru . po ww. terminie zostaną komisyjnie zniszczone.
- 3) Dokumenty osoby, która zostanie wyłoniona w postępowaniu rekrutacyjnym zostaną dołączone do jej akt osobowych.
- 4) Informacja końcowa o wynikach naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy.

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

Wojciech
Bogumiła Lewandowska-Siwiek