

**Wójt Gminy Baranów**  
**ogłasza nabór otwarty i konkurencyjny na stanowisko**  
**Inspektora do spraw inwestycji w Urzędzie Gminy w Baranowie**

Wymiar czasu pracy - 1 etat

Kandydaci ubiegający się o powyższe stanowisko powinni spełniać następujące warunki:

**I. WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

- 1) Obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) wykształcenie wyższe o kierunku budownictwo lub architektura bądź pokrewne, oraz 3 letni staż pracy w tym 1 rok w administracji publicznej lub samorządowej
- 4) brak skazania za umyślne przestępstwo, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,

**II. WYMAGANIA DODATKOWE :**

- biegła znajomość obsługi komputera
- bardzo dobra znajomość regulacji objętych ustawami :
  - z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych
  - z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
- znajomość Prawa Budowlanego
- umiejętność czytania dokumentacji technicznej i kosztorysów budowlanych,
- prawo jazdy kat. B,
- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
- operatywność i samodzielność podejmowania decyzji.
- umiejętność pracy pod presją czasu, dobra organizacja pracy własnej, gotowość do podnoszenia swoich kwalifikacji,

**III. ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU INSPEKTORA ds. INWESTYCJI**

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało m.in.:

- zarządzanie i nadzór nad siecią dróg gminnych,
- nadzór nad oświetleniem ulicznym i drogowym,
- przygotowywanie zamówień, przygotowywanie projektów umów,
- egzekwowanie postanowień zawartych umów przez wykonawców, dostawców materiałów i inspektorów nadzoru;
- przygotowywanie kompleksowej dokumentacji formalno-prawnej niezbędnej do rozpoczęcia, realizacji i odbioru inwestycji i remontów;
- współpraca ze wszystkimi uczestnikami procesu inwestycyjno - remontowego;
- koordynacja i nadzór realizacji zadań na drogach gminnych ;
- przekazywanie robót inwestycyjnych i zakupów protokołem PT lub OT;
- udział w przygotowywaniu wniosków o dofinansowanie inwestycji gminnych ze środków pozabudżetowych w zakresie dokumentacyjnym i finansowym;
- przygotowywanie danych i informacji dotyczących planowanych inwestycji realizowanych w trybie zamówień publicznych;
- uczestnictwo w pracach komisji przetargowych;
- monitorowanie wszelkich funduszy europejskich i krajowych w celu pozyskania wsparcia finansowego na realizację zadań.

#### **IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

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

#### **V. WYMAGANE DOKUMENTY**

1. kwestionariusz osobowy dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie wraz z aktualną fotografią
2. list motywacyjny oraz informacje (np. CV), o których mowa a art. 22<sup>1</sup> 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, imiona rodziców, datę urodzenia, miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)
3. kopie dokumentów poświadczających kierunek i poziom wykształcenia (kserokopia ukończenia studiów wyższych)
4. kserokopie świadectw pracy oraz kwalifikacji i uprawnień zawodowych
5. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawa o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458)
6. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe
7. oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych

Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Baranów oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Baranów

#### **Określenie terminu i miejsca składania dokumentów**

Wymagane dokumenty należy składać w sekretariacie osobiście (pokój nr 200) Urzędu Gminy w Baranowie w zamkniętych kopertach w godzinach od 8<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup> lub przesać na adres: **Urząd Gminy w Baranowie Rynek 21 63-604 Baranów z dopiskiem: „Nabór na stanowisko inspektora ds. inwestycji” w terminie do 03.07.2014 r. do godziny 14<sup>00</sup>**  
Dokumenty które wpłyną do Urzędu Gminy w Baranowie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

#### **IV. INNE INFORMACJE:**

Procedura naboru na stanowisko urzędnicze jest dwuetapowa i obejmuje :

I etap - kwalifikacja formalna - badanie złożonych ofert pod względem ich kompletności i spełnienia wymagań formalnych określonych w punktach I i III;

- do II etapu dopuszcza się osoby zakwalifikowane w I etapie

II etap - kwalifikacja merytoryczna obejmująca :

1) test jednokrotnego wyboru przeprowadzony w dniu 04.07.2014 r. godz. 10<sup>00</sup> Urząd Gminy w Baranowie, ul. Rynek 21 - o tematyce :


a) ogólne zasady funkcjonowania samorządu gminnego,

b) podstawy postępowania administracyjnego,

c) regulacje prawne z zakresu zadań realizowanych na danym stanowisku urzędniczym.

2) rozmowę kwalifikacyjną z Komisją Rekrutacyjną – 3 osób, które uzyskały najwyższe liczby punktów w testach.

Informacja końcowa o wynikach naboru - zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Baranowie.

  
Bogumiła Lewandowska-Stewek