

Burmistrz Gminy i Miasta Przemków
ogłasza nabór
na wolne stanowisko pracy:

Inspektor / Podinspektor ds inwestycji i zamówień publicznych
w Referacie Gospodarki Przestrzennej i Inwestycji

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe techniczne,
- b) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- c) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- d) nieposzlakowana opinia,
- e) umiejętność obsługi komputera i pakietów biurowych.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) preferowane wykształcenie wyższe techniczne o profilu budowlanym lub w zakresie instalacji i sieci sanitarnych,
- b) mile widziane uprawnienia do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie – w zakresie kierowania budową lub innymi robotami budowlanymi i wykonywaniem nadzoru inwestorskiego
- c) 2 lata doświadczenia w wykonawstwie w zakresie budowlanym lub sieciowym
- d) staż pracy, staż absolwencki lub praktyka zawodowa w jednostkach samorządu terytorialnego minimum 1 rok,
- e) umiejętność czytania dokumentacji technicznej, kosztorysowania robót budowlanych i obsługi informatycznych programów kosztorysowych,
- f) znajomość prawa budowlanego, administracyjnego, prawa zamówień publicznych, o finansach publicznych oraz umiejętność ich właściwej interpretacji i stosowania,
- g) umiejętność pracy w zespole,
- h) umiejętność analizy problemów i poprawnego wyciągania wniosków,
- i) kreatywność,
- j) odporność na stres,
- k) łatwość podejmowania decyzji,
- l) sprawna i efektywna organizacja pracy.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Przygotowywanie oraz prowadzenie gminnych inwestycji budowlanych.
2. Przygotowywanie umów dla planowanych do realizacji zadań inwestycyjnych.
3. Udział w planowaniu robót i opiniowaniu projektów budowlanych.
4. Zgłaszanie rozpoczęcia i zakończenia zadań inwestycyjnych i remontowych właściwym organom.
5. Przygotowywanie kompleksowej dokumentacji formalno - prawnej niezbędnej do rozpoczęcia, realizacji i odbioru inwestycji.
6. Współpraca ze wszystkimi uczestnikami procesu inwestycyjno – remontowego.
7. Koordynacja i nadzór realizacji zadań inwestycyjnych.
8. Udział w przekazywaniu placu budowy.
9. Przeglądy gwarancyjne, rozliczenia i zabezpieczenia należytego wykonania przedmiotu umowy.
10. Przekazywanie wykonanych zadań inwestycyjnych protokołem OT do Referatu Finansowego.
11. Opisywanie i zatwierdzanie faktur do zapłaty, dotyczących zakresu działania Referatu.
12. Współpraca z innymi referatami i jednostkami organizacyjnymi gminy w zakresie swoich obowiązków.
13. Udział w przygotowywaniu wniosków o dofinansowanie inwestycji gminnych ze środków

- pozabudżetowych w zakresie dokumentacyjnym i finansowym.
14. Uzgadnianie dokumentacji na ZUD.
 15. Przygotowywanie materiałów do konstrukcji budżetu na dany rok.
 16. Nadzór merytoryczny nad rozliczaniem inwestycji współfinansowanych ze środków krajowych i unijnych.
 17. Podejmowanie czynności wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych.
 18. Opracowywanie i aktualizacja zasad udzielania zamówień publicznych przez Urząd.
 19. Prowadzenie postępowań w sprawie udzielenia zamówień publicznych na zlecenie Kierowników Referatów.
 20. Prowadzenie rejestru zamówień publicznych.
 21. Inne zadania zlecone przez kierownika referatu Gospodarki Przestrzennej i Inwestycji.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV)
- b) list motywacyjny
- c) kwestionariusz osobowy
- c) dokumenty poświadczające wykształcenie,
- d) dokumenty poświadczające dotychczasowe zatrudnienie,
- e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- f) oświadczenie kandydata o niekaralności (w przypadku zatrudnienia wymagane będzie zaświadczenie z Krajowego Rejestru Skazanych),
- g) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na w/w stanowisku (w przypadku zatrudnienia kandydat skierowany zostanie na badania lekarskie).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu:

Urząd Gminy i Miasta w Przemkowie
Plac Wolności 25, 59-170 Przemków
Punkt informacyjny – Kancelaria, parter

lub pocztą **na adres Urzędu**, z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko „Inspektora / Podinspektora ds. inwestycji”** w terminie do dnia **25 lutego 2009 r. do godz. 15.00.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej / sbip.pl/nprzemkow/ / oraz na tablicy informacyjnej Urzędu, parter budynku.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: (list motywacyjny i szczegółowe CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dn. 22.03.1999 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r Nr 142, poz. 1593 z późniejszymi zmianami)”*.