

**Wójt Gminy Santok**  
ogłasza nabór  
na stanowisko urzędnicze ds. inwestycji

- I. Nazwa i adres jednostki:** Urząd Gminy Santok, ul. Gorzowska 59, 66-431 Santok
- II. Miejsce wykonywania pracy:** Urząd Gminy Santok
- III. Wymiar pracy:** pełen etat
- IV. Ilość etatów:** 1
- V. Komórka organizacyjna:** Referat Rozwoju Gospodarczego
- VI. Do głównych obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało prowadzenie i nadzorowanie gminnych procesów inwestycyjnych, w tym między innymi:**
  - 1) nadzór nad inwestycjami gminnymi i remontami obiektów komunalnych,
  - 2) prowadzenie ewidencji ksiąg obiektów budowlanych,
  - 3) planowanie, przygotowanie, realizowanie i rozliczanie zadań inwestycyjnych oraz remontów, w tym między innymi:
    - a) prowadzenie przydzielonych zadań inwestycyjnych w zakresie przygotowania i rozliczenia finansowego,
    - b) nadzorowanie realizacji inwestycji oraz koordynacja działania wykonawców z Nadzorem Inwestorskim, Projektantem oraz innymi podmiotami uczestniczącymi w procesie budowlanym,
    - c) ustalanie i pozyskiwanie podstawowych założeń i warunków technicznych do projektowania,
    - d) wykonywanie czynności związanych ze zlecaniem i zawieraniem umów w zakresie przydzielonych do prowadzenia zadań inwestycyjnych,
    - e) organizacja postępowań o udzielenie zamówień publicznych, w tym opracowywanie materiałów niezbędnych do przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia oraz prowadzenie czynności w ramach procedur udzielania zamówień publicznych,
    - f) analizowanie niezbędnych dokumentów techniczno-rozliczeniowych i sprawdzanie ich zgodności z warunkami podpisanych umów,
    - g) szacowanie wartości zamówienia na roboty inwestycyjne oraz weryfikacja kosztorysów przedkładanych przez wykonawców robót,
  - 4) prowadzenie postępowań w sprawach zaliczenia dróg do kategorii dróg gminnych lub pozbawienia ich tej kategorii oraz ustalanie ich przebiegu,
  - 5) udzielanie zezwoleń na lokalizację w pasach drogowych gminnych dróg publicznych sieci uzbrojenia terenu oraz na czasowe dysponowanie terenami działki drogowej, do chwili uzyskania zgody na zajęcie pasa drogowego,
  - 6) ustalanie opłat za korzystanie z dróg gminnych,
  - 7) wydawanie zezwoleń na wykonywanie zjazdów z dróg gminnych,
  - 8) współdziałanie z innymi zarządcami dróg na terenie gminy w celu ich prawidłowego utrzymania oraz ustalenia zasad organizacji ruchu.
- VII. Wymagania niezbędne:**
  - 1) posiadanie obywatelstwa polskiego,
  - 2) posiadanie zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  - 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 4) wykształcenie wyższe (preferowane o kierunku budowlanym),
  - 5) znajomość aktów prawnych związanych z kompetencjami stanowiska, na które prowadzony jest nabór, w tym między innymi ustaw: Prawo budowlane, Prawo zamówień publicznych,

- o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, o drogach publicznych, o finansach publicznych, o ochronie środowiska, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych,
- 6) umiejętność obsługi urządzeń biurowych i informatycznych,
  - 7) umiejętność czytania dokumentacji technicznej i kosztorysów,
  - 8) umiejętność formułowania decyzji administracyjnych oraz redagowania pism urzędowych i umów,
  - 9) minimum 3-letni staż pracy (preferowane na takim samym lub podobnym stanowisku pracy jak w ogłoszeniu).

#### **VIII. Wymagania dodatkowe:**

- 1) doświadczenie zawodowe w prowadzeniu robót budowlanych i inwestycyjnych,
- 2) doświadczenie w nadzorowaniu inwestycji budowlanych,
- 3) doświadczenie w pracy w administracji,
- 4) umiejętności z zakresu komunikacji społecznej,
- 5) dyspozycyjność, umiejętność działania pod presją czasu,
- 6) wysoka kultura osobista,
- 7) umiejętność pracy w zespole,
- 8) obowiązkowość, rzetelność, sumienność.

#### **IX. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kwestionariusz osobowy,
- 4) oświadczenie kandydata złożone pod odpowiedzialnością karną, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz, że korzysta z pełni praw publicznych,
- 5) oświadczenie kandydata, że nie był skazany za przestępstwa umyślne (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia z krajowego Rejestru Karnego),
- 6) kopia dyplomu ukończenia studiów, świadectwa pracy oraz dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i uprawnienia,
- 7) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku pracy (w przypadku zatrudnienia kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie do lekarza medycyny pracy).

W przypadku zatrudnienia kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne, tj. list motywacyjny i CV powinny być opatrzone podpisany oświadczeniem kandydata o treści:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. DZ. U. z 2016 r., poz. 902).

#### **X. Warunki zatrudnienia na stanowisku**

Informacja o warunkach pracy:

Pomieszczenie przeznaczone dla stanowiska objętego naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Stanowisko pracy mieści się w budynku Urzędu Gminy Santok przy ul. Gorzowskiej 59, na parterze. W budynku nie ma windy osobowej.



**XI. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:**

pow. 6%

**XII. Termin i sposób składania dokumentów:**

Komplet dokumentów w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko ds. inwestycji” należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Santok lub drogą pocztową na adres:

Urząd Gminy Santok

ul. Gorzowska 59

66-431 Santok,

w terminie do dnia 24 kwietnia 2017 r. (liczy się data wpływu do Urzędu Gminy)

**XIII. Informacje dodatkowe:**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu Gminy Santok oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.santok.biuletyn.net](http://www.santok.biuletyn.net)

Kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne będą powiadamiani telefonicznie lub w inny skuteczny sposób o terminach dalszej rekrutacji. Osoby niespełniające wymogów formalnych, nie będą informowane.

Dokumenty aplikacyjne osób niespełniających wymogów formalnych ogłoszonych w naborze lub odrzucone w trakcie dalszej procedury rekrutacyjnej, można odbierać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Santok w terminie 1 miesiąca od dnia upowszechnienia w BIP i na tablicy ogłoszeń Urzędu, informacji o wynikach naboru. Dokumenty nieodebrane w w/w terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

**Z wybranym kandydatem nawiązana zostanie umowa o pracę na czas określony, natomiast w przypadku kandydata podejmującego po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.**

**Przewidywany termin zatrudnienia: początek maja 2017r.**

Przez kandydatów podejmujących po raz pierwszy pracę, rozumie się kandydatów, którzy nie byli wcześniej zatrudnieni w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych na czas nieokreślony albo na czas określony dłuższy niż 6 miesięcy i nie odbyli służby przygotowawczej zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym.

WÓJT GMINY SANTOK

Józef Ludniewski