

Wójt Gminy Jasienica
ogłasza nabór na wolne stanowisko podinspektora
w Referacie Budownictwa i Rozwoju Gospodarczego

I Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Wykształcenie wyższe, kierunek: budownictwo, administracja, prawo.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
5. Nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość aktów prawnych: ustawa o samorządzie gminnym, Prawo budowlane, Prawo zamówień publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego.
2. Mile widziany staż pracy.
3. Preferowane doświadczenie w pracy w JST.
4. Biegła obsługa komputera oraz oprogramowania MS Word, MS Excel.
5. Zdolność do samodzielnego działania i podejmowania decyzji
6. Komunikatywność, rzetelność, umiejętność pracy w zespole.
7. Prawo jazdy kat. B.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Przygotowanie, koordynowanie i rozliczanie zadań inwestycyjnych i remontowych.
2. Prowadzenie spraw i dokumentacji z zakresu inwestycji gminnych oraz prac remontowych i modernizacyjnych, odpowiedzialność merytoryczna za realizowane prace i kompletność dokumentów, w zakresie określonym w obowiązujących przepisach.
3. Udział w przekazywaniu placów budów i w odbiorach robót.
4. Komplectowanie dokumentów do wniosku o uzyskanie pozwolenia na budowę/ użytkowanie obiektów będących przedmiotem inwestycji.
5. Uczestnictwo w sporządzaniu rocznej inwentaryzacji robót w toku, sporządzanie dokumentów dotyczących zakończonych inwestycji i dokonywanie odpowiednich uzgodnień z zapisami księgowymi (sporządzanie OT).
6. Współdziałanie z właściwymi organami samorządu wojewódzkiego, powiatowego oraz innymi instytucjami.
7. Opracowanie programów i planów inwestycji gminnych, wnioskowanie o ujęcie ich w budżecie, sporządzanie okresowych sprawozdań z ich realizacji.
8. Współdziałanie ze Skarbnikiem Gminy w zakresie finansowania i konieczności zwiększenia ich w planie finansowym.
9. Informowanie z wyprzedzeniem Kierownika Referatu o wyczerpaniu środków finansowych i konieczności zwiększenia ich w planie finansowym.
10. Przygotowanie projektów odpowiedzi na skargi i wnioski mieszkańców oraz podejmowanie działań zapewniających należyte i terminowe ich załatwienie, przyjmowanie interesantów i udzielanie im wyjaśnień.
11. Przygotowanie materiałów i projektów odpowiedzi dotyczących udzielania informacji publicznej, w ramach powierzonego zakresu czynności.

12. Współpraca z innymi Referatami w Urzędzie Gminy.
13. Przygotowanie przedmiotu zamówienia w zakresie spraw załatwianych na danym stanowisku pracy, a wymagających zastosowania procedury zamówień publicznych.
14. Przygotowanie okresowych ocen, analiz, informacji i sprawozdań.
15. Wykonywanie obowiązków w zakresie sprawozdawczości statystycznej.
16. Sporządzanie sprawozdań dla potrzeb zewnętrznych Organów, właściwe gromadzenie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji wynikającej z zakresu obowiązków, przekazywanie akt do archiwum.
17. Usprawnienie własnej organizacji, metod i form pracy.
18. Zapewnienie sprawnej merytorycznej i uprzejmej obsługi interesantów.
19. Wykonywanie innych poleceń przełożonych w ramach powierzonego zakresu czynności.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. Wymiar czasu pracy – pełny etat.
2. Miejsce pracy - Urząd Gminy Jasienica, pomieszczenie biurowe.
3. Pierwsza umowa o pracę na czas określony - 6 miesięcy, z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej (dotyczy osób, które wcześniej nie pracowały na stanowisku urzędniczym w administracji). Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

V. W miesiącu poprzedzającym ogłoszenie o naborze zatrudnienie osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Jasienica było poniżej 6%.

VI. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys zawodowy.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (druk dostępny w załączniku do ogłoszenia).
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy.
6. Klauzula informacyjna dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Jasienica (druk dostępny w załączniku do ogłoszenia).
7. Oświadczenie kandydata:
 - a) o korzystaniu z pełni praw publicznych i o fakcie, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - b) o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
 - c) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie o pracę dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z art.6 ust.1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L 2016.119.1).

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie na dzienniku podawczym w Urzędzie Gminy Jasienica, z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko podinspektora w Referacie Budownictwa i Rozwoju Gospodarczego OrS.2110.4.2019”, w terminie do dnia 10.04.2019 r.

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Jasienica.

VII. Inne informacje:

1. Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Jasienica. Podane dane osobowe będą przetwarzane, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L 2016.119.1), jedynie w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r. poz.1260 z późn. zm.).
2. Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych osobowych w zakresie określonym ustawą jest obligatoryjne, w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
3. Zastrzegam sobie prawo do odstąpienia od naboru bez podania przyczyny.
4. Dokumenty aplikacyjne nie będą odsyłane, nieodebrane osobiście przez zainteresowanych po sześciu miesiącach od dnia złożenia będą podlegały zniszczeniu.

Jasienica, dnia 29 marca 2019 r.


mgr inż. Janusz Pierzyński