

Wójt Gminy Jasienica
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze 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. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Wykształcenie wyższe lub średnie.
5. W przypadku wykształcenia średniego - udokumentowany minimum 3 letni staż pracy.
6. Kierunek: budownictwo, geodezja, urbanistyka, architektura, inżynieria lądowa inne kierunki techniczne pokrewne.
7. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.
8. Nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów prawa warunkujących prawidłową realizację zadań w szczególności: prawo budowlane, ustawy o samorządzie gminnym, Kodeks postępowania administracyjnego.
2. Preferowane doświadczenie w pracy w JST.
3. Biegła obsługa komputera oraz oprogramowania: MS Word, MS Excel.
4. Dokładność, rzetelność, odpowiedzialność, samodzielność, umiejętność pracy w zespole.
5. 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.
3. Udział w przekazywaniu placów budów i w odbiorach robót.
4. Kompletowanie 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. Przygotowanie projektów odpowiedzi na skargi i wnioski mieszkańców oraz podejmowanie działań zapewniających należyte i terminowe ich załatwienie, przyjmowanie interesantów i udzielanie im wyjaśnień.
9. Przygotowanie materiałów i projektów odpowiedzi dotyczących udzielania informacji publicznej, w ramach powierzonego zakresu czynności.

10. Przygotowanie przedmiotu zamówienia w zakresie spraw załatwianych na danym stanowisku pracy, a wymagających zastosowania procedury zamówień publicznych.
11. Przygotowanie okresowych ocen, analiz, informacji i sprawozdań.
12. Wykonywanie obowiązków w zakresie sprawozdawczości statystycznej.

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 o :
 - a) pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - b) niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - c) stanie zdrowia pozwalającym na pracę na stanowisku wskazanym w ogłoszeniu,
 - d) 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).
8. Kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ustawy o pracownikach samorządowych.

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie na dzienniku podawczym w Urzędzie Gminy Jasienica, z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora w Referacie Budownictwa i Rozwoju Gospodarczego OrS.2110.12.2022”, **w terminie do dnia 19 grudnia 2022 r.**

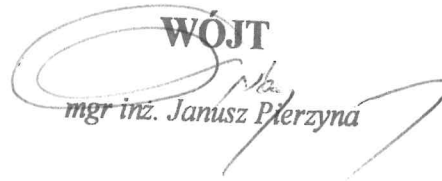
Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

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

VII. Inne informacje:

1. Zastrzegam sobie prawo do odstąpienia od naboru bez podania przyczyny.
2. Dokumenty aplikacyjne nie będą odsyłane, nieodebrane osobiście przez zainteresowanych po sześciu miesiącach od dnia złożenia będą podlegały zniszczeniu.

Jasienica, dnia 08 grudnia 2022 r.


WÓJT
mgr inż. Janusz Pierzyna