

## **Wójt Gminy Świdwin o g ł a s z a nabór na stanowisko**

### **do spraw inwestycji i zamówień publicznych**

**Wymiaru czasu pracy: 1 etat**

**Pierwsza umowa o pracę na czas określony, z możliwością zatrudnienia w przyszłości na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.**

**W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowę o pracę zawiera się na czas określony.**

**W czasie trwania umowy organizuje się służbę przygotowawczą kończącą się egzaminem, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.**

**Rodzaj stosunku pracy: umowa o pracę.**

#### **I. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność sądowa za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku,
- 5) wykształcenie wyższe,
- 6) staż pracy na podobnym stanowisku,
- 7) biegła znajomość obsługi komputera,
- 8) prawo jazdy kat. B,
- 9) nieposzlakowana opinia.
- 10) znajomość regulacji prawnych w zakresie struktur i funkcjonowania administracji samorządowej – ze szczególnym uwzględnieniem znajomości ustawy prawo zamówień publicznych jak również kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy o dostępie do informacji publicznej.

#### **II. Wymagania dodatkowe:**

- 1) preferowane doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku minimum 4 lata,
- 2) umiejętność pracy w zespole,
- 3) znajomość zasad funkcjonowania samorządu gminnego,
- 4) znajomość zagadnień z zakresu: Prawa zamówień publicznych, Prawa budowlanego.
- 5) dyspozycyjność,
- 6) wysoka kultura osobista,
- 7) znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, prawa zamówień publicznych.

#### **III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- 1) Planowanie przygotowań, realizacja i rozliczanie zadań inwestycyjnych i remontowych.
- 2) Udział w ustalaniu potrzeb inwestycyjnych i remontowych przy uzgadnianiu miejscowych planów zagospodarowania, wieloletnich programów i potrzeb społecznych.
- 3) Określenie rozmiaru inwestycji, wybór w trybie zamówień publicznych, uzyskanie wszelkich decyzji administracyjnych zezwalających na wykonanie robót.
- 4) Koordynowanie robót związanych z zatwierdzaniem projektów technicznych.
- 5) Ustalanie kosztów inwestycji oraz udział w opracowaniu projektu budżetu na dany rok.
- 6) Sporządzanie wniosków o przyznanie pozabudżetowych środków finansowych na realizację inwestycji i remontów.
- 7) Przekazywanie do użytku inwestycji i rozliczanie jej kosztów.
- 8) Opiniowanie zamierzeń inwestycyjnych.
- 9) Wydawanie decyzji o ustalenie lokalizacji inwestycji.

- 10) Współpraca z zakładami energetycznymi i nadzór w zakresie dostarczania energii elektrycznej.
- 11) Współpraca z zakładami gazowniczymi i nadzór nad gazyfikacją gminy.
- 12) Współdziałanie z jednostkami telekomunikacyjnymi w zakresie rozbudowy, utrzymania sieci łączności i zaspakajania mieszkańców gminy w zakresie łączności telefonicznej.
- 13) Wykonywanie zadań zarządcy dróg gminnych określonych w przepisach o drogach publicznych.
- 14) Współdziałanie z innymi zarządcami dróg na terenie gminy w ich prawidłowym utrzymaniu.
- 15) Przygotowanie materiałów i sporządzanie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy.
- 16) Koordynowanie prac związanych z opracowaniem i realizacją planów miejscowych zagospodarowania przestrzennego.
- 17) Przygotowanie dokumentacji przetargowej i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, do którego stosuje się przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

#### **IV. Warunki pracy na danym stanowisku:**

- 1) Stanowisko pracy zlokalizowane jest na drugim piętrze w budynku Urzędu Gminy w Świdwinie, Plac Konstytucji 3 Maja 1, wejście i zejście po schodach.
- 2) Brak windy w budynku.
- 3) Praca przy komputerze, praca w zespole, wymagane przemieszczanie się w terenie.
- 4) Bezpośredni kontakt z referatami Urzędu.

V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Świdwin w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

#### **VI. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie stażu pracy,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 6) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kraju Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
- 8) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie, że kandydat nie był skazany pomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku,
- 11) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, o następującej treści:  
„ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 29.07.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r., poz. 922 z późn. zm.) „

#### **VII. Dokumenty należy składać w Sekretariacie Urzędu Gminy w Świdwinie, Plac Konstytucji 3 Maja 1 w terminie od 16 kwietnia 2018r. do 26 kwietnia 2018r. do godz. 12,00.**

Komplet dokumentów należy złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko ds. inwestycji i zamówień publicznych**”.

VIII. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Świdwinie.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o zakwalifikowaniu się do II etapu naboru.

Kandydat wyłoniony w drodze niniejszego naboru przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć dodatkowo:

a) zaświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.

**IX. Planowane zatrudnienie od 1 maja 2018r.**

Świdwin, 12.04 2018r.

**WÓJT**  
*mgr Kazimierz Lechocki*