**Ogłoszenie o naborze**

 **na wolne stanowisko urzędnicze ds. inwestycji**

Wójt Gminy Marcinowice ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Marcinowicach, ul. J. Tuwima 2, 58-124 Marcinowice

**1.Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Gminy w Marcinowicach ul. J. Tuwima 2, 58-124 Marcinowice

**2. Stanowisko urzędnicze:** inspektor d.s. inwestycji i pozyskiwania środków zewnętrznych

**3. Wymagania niezbędne stawiane kandydatom:**

- wykształcenie wyższe preferowane: techniczne,

- min. 3-letnie doświadczenie zawodowe,

- nieposzlakowana opinia,

- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane

z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,

- prawo jazdy kat. B.

**4. Dodatkowe wymagania stawiane kandydatom:**

- znajomość zagadnień z zakresu prawa budowalnego, finansów publicznych, ustawy o drogach publicznych, prawa zamówień publicznych oraz umiejętność ich interpretacji i wykorzystania do wykonywanych zadań

- doświadczenie zawodowe w zakresie budownictwa, w tym co najmniej dwuletnia praca

związana z procesami inwestycyjnymi lub praca w administracji budowlanej (mile widziane

w jednostkach samorządu terytorialnego lub w przedsiębiorstwach budowlanych),

- znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej, w tym samorządu gminnego,

- umiejętność czytania dokumentacji technicznej,

- komunikatywność, dokładność, sumienność i samodzielność,

- dobra organizacja pracy własnej,

- umiejętność pracy w zespole,

- umiejętność obsługi programów pakietu Office.

**5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje w szczególności:**

- realizacja zadań z zakresu budowy, modernizacji i remontów, w tym sporządzanie

i kompletowanie dokumentacji niezbędnej do uzyskania pozwoleń na budowę, zgłoszeń

na prowadzenie robót budowlanych oraz pozwoleń na użytkowanie obiektów budowlanych,

weryfikacja kosztorysów ofertowych, kalkulacji indywidualnych, kosztorysów

powykonawczych oraz analiz techniczno-kosztowych zlecanych robót budowlanych,

- realizacja zadań związanych z budowa i bieżącym utrzymaniem małej architektury,

- udział w procesie udzielania zamówień publicznych, w tym przygotowywanie opisów

przedmiotu zamówienia, formułowaniu warunków udziału wykonawców, praca w komisjach

przetargowych, konstruowanie projektów umów i zleceń z wykonawcami na roboty

budowlane, usługi i dostawy,

- bieżące monitorowanie i raportowanie wykonywanych robót budowlanych w oparciu

o przyjęte rozwiązania dokumentacji projektowo-kosztorysowej przedsięwzięć inwestycyjno-

remontowych oraz harmonogramy rzeczowo-finansowe,

- udział w odbiorach częściowych i końcowych realizowanych zadań, w tym przygotowywanie rozliczeń finansowych,

- prowadzenie książek obiektów budowlanych będących w zasobach majątkowych gminy,

- nadzór inwestorski nad realizowanymi zadaniami,

- przygotowanie i prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem przez Gminę funduszy

zewnętrznych.

**6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku**

Praca administracyjno-biurowa wykonywana w siedzibie pracodawcy oraz w terenie, związana z realizacja powierzonych zadań, w wymiarze pełnego etatu, z wykorzystaniem komputera oraz innych urządzeń biurowych. Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu. Zagrożenia biologiczne typowe dla kontaktu z ludźmi i z dokumentacją, zagrożenia chemiczne charakterystyczne dla środowisk biurowych.

Praca w budynku, w pełni dostosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych.

**7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Marcinowicach, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6%.

**8. Wymagane dokumenty:**
a) życiorys (CV);
b) list motywacyjny;
c) kserokopie dyplomów poświadczających wykształcenie;
d) kserokopie świadectw pracy;
e) inne dodatkowe dokumenty świadczące o posiadanych umiejętnościach i wiedzy;
f) podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
g) podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie większym niż dozwolone przepisem prawa 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.
Osoba wyłoniona do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedłożenia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.

**9. Miejsce i termin złożenia dokumentów**

a) Wymagane dokumentu aplikacyjne należy złożyć w siedzibie Urzędu Gminy (biuro podawcze na parterze) lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Gminy w Marcinowicach, ul. J. Tuwima 2, 58-124 Marcinowice (liczy się data wpływu do Urzędu).

b) Termin składania ofert upływa z dniem **22.10.2021 r. o godz. 12.00**. Oferty należy składać wyłącznie w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym, z dopiskiem: „Oferta na wolne stanowisko ds. inwestycji i pozyskiwania środków zewnętrznych”.
Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

**10. Dodatkowe informacje**

a) wymagane dokumenty i oświadczenia należy złożyć w języku polskim. Dokumenty

obcojęzyczne powinny być przetłumaczone na język polski,

b) przedkładane kopie dokumentów należy opatrzyć na każdej stronie oświadczeniem

kandydata potwierdzającym zgodność dokumentu z oryginałem i własnoręcznym podpisem

wraz z datą,

c) pozostałe oświadczenia powinny być podpisane przez kandydata,

d) nabór może być unieważniony przez Wójta Gminy Marcinowice na każdym jego etapie bez podania przyczyn,

e) informacja o wynikach naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu

Informacji Publicznej (bip.marcinowice.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy

w Marcinowicach.

Wójt Gminy Marcinowice
/-/ Stanisław Leń

Marcinowice, dn. 12 październik 2021 r.