

Ogłoszenie

Burmistrza Miasta i Gminy Jaraczewo informuje, że przyjmowane są zgłoszenia kandydatów na stanowisko ds. inwestycji

1) Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miasta i Gminy Jaraczewo
ul. Jarocińska 1
63-233 Jaraczewo

2) Określenie stanowiska:

Stanowisko ds. inwestycji
- 1 etat

3) Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe techniczne - kierunek budownictwo lub średnie budowlane,
- b) staż pracy wynoszący co najmniej jeden rok na stanowisku związanym z prowadzeniem inwestycji kubaturowych, liniowymi bądź drogowymi,
- c) znajomość ustawy o samorządzie gminnym i KPA oraz znajomość przepisów ustaw dotyczących: prawa budowlanego, zamówień publicznymi i finansów publicznych,
- d) niekaralność za przestępstwo umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) obywatelstwo polskie,
- g) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- h) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
- i) gotowość podjęcia pracy bezpośrednio po ogłoszeniu wyników konkursu,
- j) czynne prawo jazdy kat. B oraz samochód do dyspozycji.

4) Wymagania dodatkowe:

- a) uprawnienia budowlane bez ograniczeń w specjalności ogólnobudowlanej,
- b) doświadczenie w zakresie projektowania, kosztorysowania lub budowy inwestycji kubaturowych,
- c) umiejętność kosztorysowania,
- d) umiejętność obsługi programów projektowych
- e) umiejętność obsługi programów z pakietu biurowego (np. MS Office, Open Office),
- f) duża samodyscyplina pracy,
- g) dyspozycyjność,
- h) umiejętność pracy w zespole, jak również samodzielnie.

5) Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Przygotowywanie, realizacja i rozliczanie zadań inwestycyjnych i remontowych (kubaturowych i liniowych) wynikających z budżetu Gminy, w tym:
 - przygotowywanie propozycji w zakresie zadań inwestycyjnych i remontowych Gminy,
 - zlecanie opracowania dokumentacji projektowych w związku z realizacją zadań inwestycyjnych i remontowych,
 - koordynowanie spraw związanych z oceną i zatwierdzaniem projektów technicznych,
 - uzyskiwanie decyzji o pozwoleniu na budowę oraz innych pozwoleń niezbędnych w procesach inwestycyjnych,
 - opracowywanie kosztorysów inwestorskich związanych z realizacją zadań remontowych nie wymagających pozwolenia na budowę,
 - opracowywanie specyfikacji technicznej w celu udzielenia zamówienia publicznego,
 - monitoring przebiegu prac inwestycyjnych.
2. Dokonywanie odbioru robót budowlanych wykonywanych w związku z realizacją zadań wynikających z budżetu Gminy, włącznie ze zgłaszaniem organom nadzoru budowlanego zakończenia robót i uzyskaniem pozwolenia na użytkowanie.

3. Sporządzanie dokumentów umożliwiających przyjęcie wytworzonych środków trwałych na majątek Gminy.
4. Prowadzenie dokumentacji obiektów gminnych, w tym ksiąg obiektów budowlanych.
5. Współudział w realizacji zadań oraz ich rozliczanie z zakresu odnowy miejscowości współfinansowanych ze środków zewnętrznych.
6. Współpraca z Komunalnym Zakładem Budżetowym w Jaraczewie w zakresie gospodarki wodno – ściekowej, w tym planowanie, realizacja i rozliczanie inwestycji w zakresie gospodarki wodno - ściekowej, rozliczanie dopłat udzielanych przez Gminę Jaraczewo do ścieków odbieranych przez KZB oraz uzgadnianie nowych przyłączy wodnych i kanalizacyjnych.
7. Prowadzenie ewidencji oraz nadzór nad prawidłowym i bezpiecznym funkcjonowaniem parków gminnych wraz z ich wyposażeniem technicznym.
8. Prowadzenie ewidencji oraz nadzór nad gminnymi placami zabaw.
9. Przeprowadzanie okresowych, wymaganych przepisami prawa, kontroli stanu urządzeń znajdujących się w miejscach publicznych (parki, place zabaw, zbiorniki wodne itp.).

6) Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

Stanowisko w biurze wieloosobowym, usytuowanym w budynku Urzędu Miasta i Gminy Jaraczewo, na pierwszym piętrze. Praca w wymiarze 8 godzin dziennie, w tym praca przy komputerze, w dni robocze od poniedziałku do piątku. Przewiduje się możliwość wyjazdów w teren.

7) Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce nie wynosił co najmniej 6%.

8) Wymagane dokumenty

- a) list motywacyjny
- b) życiorys - curriculum Vitae
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- d) kserokopie świadectw pracy
- e) kserokopie certyfikatów, zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach
- f) oświadczenie o niekaralności
- g) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na tym stanowisku
- h) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane uprawnienia, kwalifikacje lub umiejętności np. referencje
- i) oświadczenie o zapoznaniu się z Klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy Jaraczewo (druki stanowią załącznik do niniejszego ogłoszenia).

9) Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy dostarczyć za pośrednictwem operatora pocztowego lub kurierem na adres Urzędu z dopiskiem na kopercie: Dotyczy naboru na stanowisko do spraw inwestycji lub przesłać drogą elektroniczną w terminie **do dnia 5 stycznia 2024 roku do godz. 10.00**. Za zachowanie terminu złożenia liczy się data i godzina wpływu do Urzędu Miasta i Gminy Jaraczewo. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń.

Jaraczewo, dnia 15 grudnia 2023 roku

/-/ Dariusz Strugała
Burmistrz Miasta i Gminy Jaraczewo