

ZARZĄDZENIE NR 202/2013
WÓJTA GMINY JARACZEWO
z dnia 5 sierpnia 2013 roku

**w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia otwartego
i konkurencyjnego naboru na stanowisko urzędnicze**

Na podstawie art. 11 i 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.), art. 33 ust. 3 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013, poz. 592) oraz art. 31 kodeksu pracy zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Jaraczewo - podinspektor do spraw inwestycji.

2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. W związku z ogłoszonym naborem powołuję Komisję, w składzie:

- a) Olga Kaczmarek - przewodnicząca Komisji
- b) Stanisław Andrzejczak - zastępca przewodniczącego
- c) Irena Masztalerz - członek Komisji

2. Zadaniem Komisji jest przeprowadzenie naboru na stanowisko opisane w § 1.

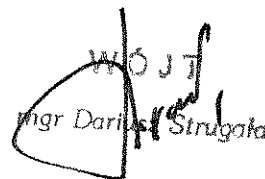
3. Komisja zobowiązana jest przeprowadzić postępowanie w oparciu o przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.

4. Do zadań Komisji należy:

- a) przyjmowanie ofert kandydatów,
- b) dokonanie oceny złożonych ofert pod względem spełniania wymogów formalnych oraz sporządzenie listy kandydatów, którzy te wymogi spełniają,
- c) przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami; do tego etapu Komisja zaprosi nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów uszeregowanych według spełniania przez nich poziomu wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze,
- d) sporządzenie protokołu z prowadzonego postępowania,
- e) przedłożenia Wójtowi Gminy propozycji wyboru najlepszego kandydata wraz z uzasadnieniem stanowiska Komisji.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
mgr Dariusz Strugała

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 202/2013
Wójta Gminy Jaraczewo
z dnia 5 sierpnia 2013 r.

**Ogłoszenie
Wójta Gminy Jaraczewo
o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**

1) Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy Jaraczewo,
ul. Jarocińska 1,
63-233 Jaraczewo

2) Określenie stanowiska:

podinspektor do spraw inwestycji - 1 etat

3) Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe - kierunek budownictwo,
- b) co najmniej trzyletni staż pracy na stanowisku związanym z inwestycjami budowlanymi,
- c) znajomość ustawy o samorządzie gminnym i KPA oraz znajomość przepisów ustaw dotyczących: prawa budowlanego, zamówień publicznymi i finansów publicznych,
- d) znajomość procedur związanych z budownictwem,
- e) niekaralność za przestępstwo umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- f) nieposzlakowana opinia,
- g) obywatelstwo polskie,
- h) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- i) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
- j) gotowość podjęcia pracy bezpośrednio po ogłoszeniu wyników konkursu.

4) Wymagania dodatkowe:

- a) uprawnienia budowlane bez ograniczeń w specjalności konstrukcyjno-budowlanej lub architektonicznej,
- b) umiejętność kosztorysowania,
- c) umiejętność obsługi programów projektowych np. AutoCad,
- d) umiejętność obsługi programów z pakietu biurowego (np. MS Office, Open Office),
- e) duża samodyscyplina pracy,
- f) dyspozycyjność,
- g) umiejętność pracy w zespole,
- h) czynne prawo jazdy kat. B oraz samochód do dyspozycji.

5) Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) Przygotowywanie, realizacja i rozliczanie zadań inwestycyjnych i remontowych 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,
 - monitoring przebiegu prac inwestycyjnych.
- b) 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.
 - c) Sporządzanie dokumentów umożliwiających przyjęcie wytworzonych środków trwałych na majątek Gminy.
 - d) Prowadzenie dokumentacji obiektów gminnych, w tym ksiąg obiektów budowlanych.
 - e) Współudział w realizacji zadań oraz ich rozliczanie z zakresu odnowy miejscowości współfinansowanych ze środków zewnętrznych.
 - f) Planowanie, realizacja i rozliczanie nowych inwestycji z zakresu oświetlenia ulicznego i drogowego.
 - g) Rozliczanie kosztów oświetlenia ulicznego i drogowego, w tym współpraca ze spółką Oświetlenie Uliczne i Drogowe z Kalisza.
 - h) Prowadzenie ewidencji oraz nadzór nad prawidłowym i bezpiecznym funkcjonowaniem parków gminnych wraz z ich wyposażeniem technicznym.
 - i) Prowadzenie ewidencji oraz nadzór nad gminnymi placami zabaw.
 - j) 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 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 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 następującej treści: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.).

9) Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w kopercie osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Jaraczewo lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora do spraw inwestycji w terminie do dnia 21 sierpnia 2013 roku do godz. 10.00. Za zachowanie terminu złożenia liczy się data i godzina wpływu.

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.