

Ogłoszenie o naborze na stanowisko urzędnicze ds. budowy i remontów obiektów kubaturowych w Urzędzie Gminy Czernica z dnia 28 stycznia 2016 roku

I. Do zakresu zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym ds. stanowisko do spraw budowy i remontów obiektów kubaturowych należy w szczególności :

- 1) budownictwo socjalne,
- 2) przygotowywanie planu remontów gminnych budynków,
- 3) kontrolowanie robót remontowych na zasobie komunalnym,
- 4) bezpośrednia kontrola i koordynacja realizacji zadań inwestycyjnych z zakresu budownictwa i zapewnienie właściwego nadzoru inwestorskiego,
- 5) przygotowywanie inwestycji gminnych w zakresie wznoszenia i remontu budynków (konceptje architektoniczne, szacowanie kosztów, ocena dokumentacji),
- 6) zaopatrywanie zadań inwestycyjnych w niezbędną dokumentację formalno-prawną (zgłoszenia, pozwolenia, odbiory),
- 7) nadzór nad opracowywaną dokumentacją projektową i kosztorysową,
- 8) udział w przygotowywaniu dokumentacji przetargowych z zakresu budownictwa i remontów,
- 9) sprawdzanie ofert przetargowych z zakresu budownictwa i remontów,
- 10) nadzór nad prawidłowym prowadzeniem ksiąg gminnych obiektów budowlanych i zapewnienie odpowiedniej częstotliwości przeglądów,
- 11) zapewnienie bieżącego i prawidłowego funkcjonowania instalacji grzewczych w obiektach gminnych,
- 12) kontrola kosztów utrzymania obiektów gminnych w zakresie zużycia mediów,
- 13) tworzenia parku kulturowego w rozumieniu przepisów o ochronie zabytków,
- 14) uchwalania gminnego programu opieki nad zabytkami oraz przedkładania sprawozdań z jego realizacji,
- 15) ewidencja zabytków nieruchomych położonych na terenie gminy,
- 16) przyjmowanie zawiadomień o znalezieniu przedmiotu o cenach zabytku oraz informowanie o tym właściwego organu,
- 17) udzielanie dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru,
- 18) przekazywanie właściwym organom informacji o udzielonych dotacjach na prace zabytku wpisanym do rejestru,
- 19) planowanie i organizacja działań mających na celu racjonalizację zużycia energii i promocję rozwiązań zmniejszających zużycie energii na obszarze gminy,
- 20) podejmowanie wszelkich czynności związanych z odnawialnymi źródłami energii,
- 21) zapewnienie prawidłowej i racjonalnej gospodarki zasobami paliw i źródeł energii o znaczeniu lokalnym".

II. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

1. Wykształcenie wyższe magisterskie kierunku budownictwo lub architektura.
2. Praktyczna znajomość ustaw: Prawo budowlane i Prawo zamówień publicznych wraz z aktami wykonawczymi.
3. Praktyczna umiejętność korzystania z oprogramowania komputerowego w zakresie Auto CAD, Norma Pro, pakiet MS Office.
4. Prawo jazdy kat. B i własny samochód.

III. Wymagania dodatkowe i predyspozycje osobiste :

1. Umiejętność pracy w zespole i opracowywania lokalnych planów rozwoju oraz innych dokumentów analitycznych.
2. Uprawnienia budowlane w specjalności związanej z budownictwem lub architekturą do projektowania lub kierowania robotami budowlanymi.

3. Wskazana znajomość j. angielskiego lub niemieckiego w stopniu komunikatywnym.
4. Komunikatywność, dyspozycyjność, umiejętność sprawnej organizacji pracy.
5. Umiejętność pracy pod presją czasu, wysoka kultura osobista, umiejętności negocjacyjne.
6. Samodzielność, terminowość, dokładność, odpowiedzialność.

IV. Wykaz wymaganych dokumentów:

1. Życiorys (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg wzoru ustalonego w załączniku Nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. Nr 62, poz. 286 z późn. zmianami).
4. Kserokopie świadectw pracy; w przypadku osób pozostających w stosunku pracy, informacja od kiedy trwa to zatrudnienie i nazwę pracodawcy.
5. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
6. Oświadczenie, że kandydat nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne.
7. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie 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 zmianami) oraz ustawą z dnia 22 marca 1990 r o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 ze zm.).

V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) praca biurowa m.in. przy komputerze w siedzibie urzędu oraz wizje w terenie, w tym kontakt z interesantami,
- 2) stanowisko pracy usytuowane na parterze.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Osoby spełniające w/w wymagania oraz zainteresowane ofertą prosimy o składanie dokumentów w terminie do dnia 8 lutego 2016 r. na adres: Urząd Gminy Czernica, ul. Kolejowa 3, 55-003 Czernica, z dopiskiem „Oferta pracy –stanowisko ds. budowy i remontów obiektów kubaturowych”. Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

VII. Zastosowane techniki i metody naboru:

- 1) Test,
- 2) Rozmowa kwalifikacyjna.

VIII. Informacje dodatkowe:

1. W przypadku wyboru osoby, która po raz pierwszy podejmuje pracę na stanowisku urzędniczym w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem. W okresie zatrudnienia osoba zobowiązana jest odbyć służbę przygotowawczą zakończoną egzaminem.
2. Przed nawiązaniem stosunku pracy z wyłonionym kandydatem, obowiązany jest on dostarczyć na własny koszt oryginalny dokument o niefigurowaniu w kartotece karnej Krajowego Rejestru Karnego.
3. Wyłonienie kandydata nie rodzi obowiązku nawiązania stosunku pracy.
4. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27

sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011r. Nr 127, poz.721, ze zm.), jest niższy niż 6% Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną niezwłocznie poinformowani o terminie dalszego postępowania emailiem.
Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Czernica oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Czernica.

Czernica, dnia 28 stycznia 2016 roku

WÓJT GMINY CZERNICA

Włodzisław Chlebosz