

Gmina Nowa Wieś Wielka

<https://bip.nowawieswielka.pl/oferta-pracy/1802/inspektor-ds-inwestycji-i-remontow>

inspektor ds. inwestycji i remontów

Uzasadnienie wyboru	nie wpłynęła żadna oferta
----------------------------	---------------------------

Stanowisko	inspektor ds. inwestycji i remontów
Miejsce pracy	Urząd Gminy Nowa Wieś Wielka
Termin składania ofert	23.10.2024 do godz. 15:15
Miejsce składania ofert	Kancelaria Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka
Status	rozstrzygnięte

Wójt Gminy Nowa Wieś Wielka ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze - inspektor ds. inwestycji i remontów

Nazwa jednostki:

Urząd Gminy Nowa Wieś Wielka, adres: 86 - 060 Nowa Wieś Wielka, ul. Ogrodowa 2.

I. Określenie stanowiska urzędniczego:

Inspektor ds. inwestycji i remontów w Referacie Inwestycji, Budownictwa i Infrastruktury Komunalnej Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka.

II. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom przysługuje na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie: wyższe o specjalności budowlanej wraz z doświadczeniem związanym z obsługą procesu inwestycyjnego umożliwiające wykonywanie zadań na przedmiotowym stanowisku lub wykształcenie wyższe techniczne z doświadczeniem związanym z obsługą procesu inwestycyjnego umożliwiające wykonywanie zadań na przedmiotowym stanowisku
- 6) staż pracy: minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe, w tym 2 lata doświadczenia w jednostkach samorządu terytorialnego lub w administracji publicznej,
- 7) umiejętność przygotowywania SIWZ do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
- 8) umiejętność weryfikowania kosztorysów i przygotowywania umów na roboty budowlane,
- 9) znajomość przepisów prawa związanych z funkcjonowaniem gminy, procesu inwestycyjnego, w szczególności prawa budowlanego, prawa zamówień publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego
- 10) umiejętność obsługi komputera i znajomość oprogramowania MS Office (w tym dobra znajomość

arkusza kalkulacyjnego Excel i edytora tekstu) oraz niezbędnych programów związanych z pracą na stanowisku, Internetu, poczty elektronicznej, a także urządzeń biurowych.

III. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość zasad stosowania instrukcji kancelaryjnej,
- 2) znajomość zasad planowania i realizacji inwestycji,
- 3) możliwość wykorzystywania samochodu prywatnego do celów służbowych na podstawie umowy - prawo jazdy kategorii B,
- 4) postawa nastawiona na przestrzeganie przepisów prawa,
- 5) umiejętność: dobrej organizacji swojej pracy z zachowaniem terminów i osiągnięciem wysokiej efektywności, współpracy w ramach zespołu pracowniczego, sprawnego i sumiennego działania, poczucie obowiązku uzyskania rezultatów o oczekiwanej przez Pracodawcę jakości.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) opracowywanie i weryfikacja zakresów rzeczowych dla poszczególnych inwestycji, w tym również do SIWZ,
- 2) współpraca ze stanowiskiem ds. zamówień publicznych w zakresie prowadzonych postępowań,
- 3) współpraca ze stanowiskiem ds. funduszy zewnętrznych w zakresie przygotowania materiałów do wniosków o aplikację środków finansowych i ich rozliczanie,
- 4) organizowanie nadzoru nad realizacją inwestycji i remontów, ich kontrola, a następnie przeprowadzanie odbiorów końcowych,
- 5) sprawdzanie faktur, rachunków i protokołów częściowych oraz końcowych przedkładanych przez wykonawców pod względem merytorycznym,
- 6) rozliczanie inwestycji i remontów po ich zakończeniu,
- 7) organizowanie przeglądów gwarancyjnych wynikających ze zrealizowanych umów na roboty budowlane,
- 8) przygotowywanie sprawozdań, rozliczeń związanych z wykonanymi inwestycjami.

V. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy Nowa Wieś Wielka, ul. Ogrodowa 2, 86 060 Nowa Wieś Wielka oraz wizje terenowe,
- 2) zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 3) stanowisko urzędnicze z dostępem do Internetu,
- 4) praca administracyjno -biurowa z obsługą urządzeń technicznych,
- 5) obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie z zastosowaniem narzędzi informatycznych,
- 6) w Urzędzie Gminy Nowa Wieś Wielka obowiązuje równoważny system czasu pracy z możliwością przedłużenia dobowego wymiaru czasu pracy do 12 godzin, przeciętnie 40-godzinna norma tygodniowa czasu pracy, w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym (praca w poniedziałek od 7¹⁵ do 15¹⁵, we wtorek od 7¹⁵ do 16¹⁵, środę i czwartek od 7¹⁵ do 15¹⁵ oraz w piątek od godz. od 7¹⁵ do 14¹⁵),
- 7) zasady wynagradzania - zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936 ze zm.) oraz z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka, wprowadzonym zarządzeniem Nr 20/21 Wójta Gminy Nowa Wieś Wielka z dnia 1 października 2021 r. (ze zm.) w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka ze zm.
- 8) budynek nie jest dostosowany dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

VI. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu wrześniu 2024 r. (miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Nowa Wieś Wielka, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest mniejszy niż 6%.

VII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (curriculum vitae),
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (dostępny na stronie internetowej

BIP www.bip.nowawieswielka.pl oraz w Urzędzie Gminy) wraz z informacją o posiadanym obywatelstwie,

4) kserokopie dyplomów lub dokumentów potwierdzających: wykształcenie, uprawnienia, kwalifikacje zawodowe i umiejętności,

5) kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych),

6) kserokopie dokumentów potwierdzającego znajomość języka polskiego w ofercie składanej przez osobę nieposiadającą obywatelstwa polskiego w tym:

a) certyfikat znajomości języka polskiego poświadczający zdany egzamin z języka polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym, wydany przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego,

b) dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim lub świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty

7) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectw pracy lub w przypadku trwającego aktualnie zatrudnienia zaświadczenia od pracodawcy),

8) oświadczenia kandydata (dostępne w załączeniu do ogłoszenia o naborze na stronie internetowej BIP www.bip.nowawieswielka.pl oraz w Urzędzie Gminy) o:

a) pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,

b) niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

c) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

Kserokopie dokumentów składanych przez kandydatów winny być przez nich poświadczone za zgodność z oryginałem, a przedkładane dokumenty podpisane i opatrzone datą.

VIII. Termin i miejsce składania ofert:

Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w anonimowej, zaklejonej kopercie w Kancelarii Urzędu Gminy Nowa Wieś Wielka, ul. Ogrodowa 2, pokój nr 17 do dnia 23 października 2024 r. do godziny 15¹⁵ (decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu).

Kopertę należy opisać: „Oferta zatrudnienia na stanowisko Inspektora ds. inwestycji i remontów ”

IX. Dodatkowe informacje dla kandydatów:

1. Informacja o zakwalifikowaniu się (po przeprowadzonej analizie przedłożonych dokumentów pod względem formalnym) do kolejnego etapu procedury naborowej, to jest rozmowy kwalifikacyjnej, wraz ze wskazaniem terminu i miejsca tej rozmowy zostanie przekazana kandydatowi telefonicznie.

Kandydaci zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną proszeni są o przyniesienie ze sobą oryginałów dokumentów, których kserokopie umieścili w dokumentach aplikacyjnych, w celu ewentualnego przedstawienia ich Komisji naborowej.

2. Komisja naborowa przedstawia Wójtowi Gminy wyłonionego przez siebie kandydata do zatrudnienia. Ostateczną decyzję w sprawie zatrudnienia podejmuje Wójt Gminy.

3. Informacje o przebiegu konkursu i jego rozstrzygnięciu zostaną opublikowane na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Nowa Wieś Wielka: www.bip.nowawieswielka.pl oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Nowa Wieś Wielka.

4. Wybrany kandydat, przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.

X. Klauzula RODO

Wójt Gminy Nowa Wieś Wielka z siedzibą w Nowej Wsi Wielkiej przy ul. Ogrodowej 2 informuje, że przetwarzanie danych osobowych odbywa się zgodnie z przepisami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych - RODO (Dz.U. UE. L z 2016r. Nr 119, str.1). Szczegółowe informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych oraz przysługujących Państwu prawach z tym związanych znajdują się na naszej stronie Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) pod adresem:

Załączniki

[Kwestionariusz osobowy kandydata](#) doc, 37 kB

Wytworzył:	Zbigniew Wiśniewski Wójt Gminy Nowa Wieś Wielka
Data utworzenia:	03.10.2024
Opublikował w BIP:	Agata Gliwińska
Data opublikowania:	03.10.2024 12:07
Liczba pobrań:	19

[Oświadczenie - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych](#) doc, 48 kB

Wytworzył:	Zbigniew Wiśniewski Wójt Gminy Nowa Wieś Wielka
Data utworzenia:	03.10.2024
Opublikował w BIP:	Agata Gliwińska
Data opublikowania:	03.10.2024 12:07
Liczba pobrań:	19

[Oświadczenie - odpowiedzialność karna](#) doc, 29 kB

Wytworzył:	Zbigniew Wiśniewski Wójt Gminy Nowa Wieś Wielka
Data utworzenia:	03.10.2024
Opublikował w BIP:	Agata Gliwińska
Data opublikowania:	03.10.2024 12:07
Liczba pobrań:	17

[Oświadczenie - zdolność do czynności prawnych](#) doc, 29 kB

Wytworzył:	Zbigniew Wiśniewski Wójt Gminy Nowa Wieś Wielka
Data utworzenia:	03.10.2024
Opublikował w BIP:	Agata Gliwińska
Data opublikowania:	03.10.2024 12:07
Liczba pobrań:	20

Metryczka

Podmiot udostępniający:	Urząd Gminy Nowa Wieś Wielka
Wytworzył:	z up. Wójta Gminy Nowa Wieś Wielka Leszek A.Latosiński
Data wytworzenia:	03.10.2024
Opublikował w BIP:	Agata Gliwińska
Data opublikowania:	03.10.2024 12:07
Ostatnio zaktualizował:	Agata Gliwińska
Data ostatniej aktualizacji:	05.11.2024 13:49
Liczba wyświetleń:	624