Gmina Nowa Wieś Wielka

https://bip.nowawieswielka.pl/oferta-pracy/1974/inspektor-ds-inwestycji-i-remontow

inspektor ds. inwestycji i remontów

Wybrany kandydat	Romuald Konieczny, Inowrocław
Uzasadnienie wyboru	Pan Romuald Konieczny spełnił niezbędne wymagania formalne przedstawione w ogłoszeniu o naborze. Wybrany Kandydat posiada odpowiednie kwalifikacje i umiejętności zawodowe pozwalające na wykonywanie zadań na ww. stanowisku.

Stanowisko	inspektor ds. inwestycji i remontów
Miejsce pracy	Urząd Gminy Nowa Wieś Wielka
Termin składania ofert	**07.03.2025** do godz. 14:15
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 Rzeczpospolitej 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 osiąganiem 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 7:15 do 15:15, we wtorek od 7:15 do 16:15, środę i czwartek od 7:15 do 15:15 oraz w piątek od godz. od 7:15 do 14:15),

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 styczniu 2025 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, był wyższy 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 7 marca 2025 r. do godziny 14:15 (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: www.bip.nowawieswielka.pl w zakładce RODO.

Załączniki

Oświadczenie - odpowiedzialność karna doc, 29 kB

Wytworzył:	Zbigniew Wiśniewski Wójt Gminy Nowa Wieś Wielka
Data wytworzenia:	19.02.2025
Opublikował w BIP:	Agata Gliwińska
Data opublikowania:	19.02.2025 08:40
Liczba pobrań:	154

Oświadczenie - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych doc, 48 kB

Wytworzył:	Zbigniew Wiśniewski Wójt Gminy Nowa Wieś Wielka
Data wytworzenia:	19.02.2025
Opublikował w BIP:	Agata Gliwińska
Data opublikowania:	19.02.2025 08:40
Liczba pobrań:	155

Oświadczenie - zdolność do czynności prawnych doc, 29 kB

Wytworzył:	Zbigniew Wiśniewski Wójt Gminy Nowa Wieś Wielka
Data wytworzenia:	19.02.2025
Opublikował w BIP:	Agata Gliwińska
Data opublikowania:	19.02.2025 08:40
Liczba pobrań:	142

Kwestionariusz osobowy kandydata doc, 37 kB

Wytworzył:	Zbigniew Wiśniewski Wójt Gminy Nowa Wieś Wielka
Data wytworzenia:	19.02.2025
Opublikował w BIP:	Agata Gliwińska
Data opublikowania:	19.02.2025 08:40
Liczba pobrań:	151

Metryczka

Wytworzył:	Zbigniew Wiśniewski Wójt Gminy Nowa Wieś Wielka
Data wytworzenia:	19.02.2025
Opublikował w BIP:	Agata Gliwińska
Data opublikowania:	19.02.2025 08:40
Ostatnio zaktualizował:	Anna Bialik-Pieszak
Data ostatniej aktualizacji:	22.04.2025 11:33
Liczba wyświetleń:	975