

**WÓJT GMINY TARNOWIEC**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**  
***Referent ds. inwestycji***

1. Wymagania niezbędne:
  - 1) obywatelstwo polskie,
  - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
  - 3) brak skazania za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 4) nieposzlakowana opinia,
  - 5) stan zdrowia pozwalający na zajmowanie stanowiska, na które ogłaszany jest nabór,
  - 6) ukończone studia wyższe na kierunku budownictwo,
  - 7) znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o prawie budowlanym, ustawy o zagospodarowaniu i planowaniu przestrzennym, ustawy o drogach publicznych, a także ogólna znajomość przepisów dotyczących zamówień publicznych i zasad postępowania administracyjnego,
  - 8) prawo jazdy kategorii B.
2. Wymagania dodatkowe preferowane:
  - 1) znajomość zagadnień związanych z realizacją inwestycji w samorządzie oraz posiadanie doświadczenia w tym zakresie,
  - 2) znajomość zasad kosztorysowania inwestycji,
  - 3) posiadanie uprawnień budowlanych,
  - 4) biegła umiejętność obsługi komputera w szczególności pakietu Microsoft Office.
3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:
  - 1) przygotowywanie, realizacja i rozliczanie zadań inwestycyjnych i remontowych wynikających z budżetu Gminy, w tym:
    - a) przygotowywanie propozycji w zakresie zadań inwestycyjnych i remontowych Gminy,
    - b) zlecanie opracowania dokumentacji projektowych w związku z realizacją zadań inwestycyjnych i remontowych,
    - c) koordynowanie spraw związanych z oceną i zatwierdzaniem projektów technicznych,
    - d) przygotowywanie projektów umów w zakresie inwestycji i remontów,
    - e) uzyskiwanie decyzji o pozwoleniu na budowę oraz innych pozwoleń niezbędnych w procesach inwestycyjnych,
    - f) opracowywanie kosztorysów inwestorskich związanych z realizacją zadań remontowych nie wymagających pozwolenia na budowę,
    - g) monitoring przebiegu prac inwestycyjnych,
  - 2) dokonywanie odbiorów 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) realizacja wybranych zadań z zakresu ustawy o drogach publicznych, w tym zadań zarządcy dróg gminnych tj. m.in.:
    - a) koordynowanie robót w pasie drogowym dróg gminnych,
    - b) prowadzenie spraw związanych z właściwym utrzymaniem stanu dróg gminnych,

- 5) dokonywanie przeglądów technicznych, realizacja zaleceń pokontrolnych oraz prowadzenie ksiąg obiektów w budynkach i lokalach stanowiących własność lub współwłasność oraz będących w posiadaniu Gminy;
4. Wymagane dokumenty:
- 1) list motywacyjny,
  - 2) życiorys - CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
  - 3) oryginał kwestionariusza osobowego stanowiącego załącznik do ogłoszenia,
  - 4) dokumenty potwierdzające wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
  - 5) dokumenty potwierdzające ukończenie kursów, szkoleń,
  - 6) dokumenty potwierdzające poprzednie zatrudnienia (świadczenia pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),
  - 7) zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia zezwalającym na wykonywanie pracy na stanowisku referent ds. inwestycji,
  - 8) oświadczenie o nie skazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 9) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - 10) oświadczenie kandydata, że zatrudnienie na stanowisku referent ds. inwestycji nie spowoduje konfliktu w świetle art. 26 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz. 1458 z późn. zm.).

**Dokumenty o których mowa w pkt 4 - 6 przedłożone w kserokopiach winny być potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem.** Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV, powinny być opatrzone klauzulą:

*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 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r., Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.).*

5. Miejsce i termin złożenia dokumentów:  
Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

*„Dotyczy naboru na stanowisko referent ds. inwestycji”* w terminie do dnia **20 maja 2013 r. do godz. 16<sup>00</sup>** w Sekretariacie Urzędu - pok. Nr 7 lub pocztą na adres: Urząd Gminy w Tarnowcu, 38-204 Tarnowiec 211.

Oferty, które wpłyną do urzędu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem: <http://bip.tarnowiec.eu> oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Tarnowcu.

Tarnowiec , dnia 7 maja 2013 r.

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ  
O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko .....
2. Imiona rodziców .....
3. Data i miejsce urodzenia .....
4. Obywatelstwo .....
5. Miejsce zamieszkania (adres do korespondencji)  
.....
6. Wykształcenie (nazwa szkoły i rok jej ukończenia, zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)  
.....  
.....
7. Wykształcenie uzupełniające (kursy, studia podyplomowe, data ukończenia nauki lub data rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania)  
.....  
.....
8. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (wskazać okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)  
.....  
.....
9. Dodatkowe uprawnienia, umiejętności, zainteresowania (np. stopień znajomości języków obcych, prawo jazdy, obsługa komputera)  
.....  
.....
10. Oświadczam, że pozostaję/nie pozostaję\* w rejestrze bezrobotnych, i poszukujących pracy.

11. Oświadczam, że dane zawarte w pkt 1-4 są zgodne z dowodem osobistym seria .....  
nr ..... wydanym przez .....  
lub innym dowodem tożsamości,

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

\* niewłaściwe skreślić