

**Burmistrz Zdun ogłasza nabór kandydatów
na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miejskim w Zdunach, ul. Rynek 2, 63-760 Zduny.**

Stanowisko: **ds. inwestycji**

I. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. wykształcenie wyższe,
3. co najmniej 3-letni staż pracy,
4. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
5. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. nieposzlakowana opinia.

II. Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie zawodowe związane z realizacją inwestycji i zamówień publicznych,
2. znajomość ustaw o samorządzie gminnym, Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy Prawo Budowlane, ustawy Prawo zamówień publicznych i akty wykonawcze,
3. znajomość zasad planowania i realizacji inwestycji,
4. biegła znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
5. umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa,
6. umiejętność samodzielnej organizacji pracy, systematyczność, odpowiedzialność, terminowość w załatwianiu spraw, komunikatywność.

III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. planowanie, przygotowanie, realizacja i rozliczenie zadań inwestycyjnych i remontowych;
2. udział w ustalaniu potrzeb inwestycyjnych i remontowych, przy uwzględnianiu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i lokalnych potrzeb społecznych;
3. określenie rozmiaru inwestycji, wybór w trybie zamówień publicznych jednostki projektowej, uzyskanie wszelkich decyzji administracyjnych zezwalających na wykonanie robót;
4. koordynowanie spraw związanych z oceną i zatwierdzeniem projektów technicznych;
5. ustalanie kosztu inwestycji oraz udział w przygotowaniu projektu budżetu na dany rok;
6. przygotowanie umów lub pełnomocnictw z zakresu obowiązków i odpowiedzialności dla inspektora nadzoru inwestorskiego;
7. sporządzanie wniosków o przyznanie pozabudżetowych środków finansowych na realizację inwestycji i remontów, koordynowanie działań związanych z przebiegiem robót;
8. przekazywanie do użytku inwestycji i rozliczanie jej kosztów poprzez:
 - a) sprawdzenie kalkulacji przedkładanych przez wykonawcę,
 - b) sporządzenie końcowych zestawień kosztów realizacji inwestycji i remontów,
 - c) wyegzekwowanie od projektanta lub wykonawcy należnych odszkodowań lub kar umownych,
 - d) sporządzanie projektów uchwał i zarządzeń w sprawie przekazania inwestycji do użytkowania,
 - e) organizowanie lub udział w przeglądach gwarancyjnych;
9. opiniowanie zamierzeń inwestycyjnych innych inwestorów w zakresie zgodności z planowanymi i realizowanymi inwestycjami gminnymi;
10. przygotowywanie wniosków aplikacyjnych o uzyskanie środków z funduszy Unii Europejskiej i innych pozabudżetowych;
11. sporządzanie strategii rozwoju gminy, jej aktualizowanie i monitorowanie.

IV. Warunki pracy na danym stanowisku:

1. wymiar czasu pracy – pełen etat, w tym praca przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie,
2. miejsce wykonywania pracy – II piętro budynku Urzędu Miejskiego w Zdunach,
3. budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych w zakresie podjazdu i toalet, ale posiada windę,
4. praca w godzinach: poniedziałek, wtorek, czwartek, piątek 7.00-15.00, środa 9.00-17.00,
5. zatrudnienie: od 1 września 2024 r.

V. Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV) własnoręcznie podpisany,
2. list motywacyjny własnoręcznie podpisany,
3. kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie (dostępny na www.bip.zduny.pl w zakładce *Sprawy kadrowe*),
4. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
5. kopie świadectw pracy potwierdzające staż pracy,
6. osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
7. własnoręcznie podpisane:
 - oświadczenie o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
 - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych (oświadczenia dostępne na stronie www.bip.zduny.pl w zakładce *Sprawy kadrowe*).

Dodatkowo kandydat może załączyć:

1. kopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, uprawnieniach itp.,
2. referencje od dotychczasowych pracodawców.

VI. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Zdunach w terminie do dnia **14 czerwca 2024 roku do godz. 15⁰⁰** lub można przesać pocztą (decyduje data stempla pocztowego) na adres: Urząd Miejski w Zdunach, Rynek 2, 63-760 Zduny.

Zamkniętą kopertę należy złożyć z dopiskiem: „**Oferta zatrudnienia na stanowisko ds. inwestycji**”. W lewym górnym rogu należy umieścić nazwisko i imię osoby składającej aplikację. Za datę doręczenia dokumentów przyjmuje się datę ich wpływu do tut. urzędu.

VII. Informacje dodatkowe:

1. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Zdunach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.
2. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie dalszej rekrutacji.
3. Oferty otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Zdunach oraz umieszczona na tablicy informacyjnej urzędu.

Zduny, dnia 4 czerwca 2024 r.

Burmistrz Zdun
/-/ mgr Miłosz Zwierzyk