

WÓJT GMINY SULIKÓW
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

STANOWISKO: ds. inwestycji i zamówień publicznych w Wydziale Inwestycji i Gospodarki Komunalnej.

Przewidywany termin zatrudnienia: **październik 2015 rok**

A. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie, pełna zdolność do czynności prawnych oraz pełnia praw publicznych.
2. Nieposzlakowana opinia
3. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Wykształcenie (charakter lub typ szkoły): **wyższe techniczne.**
5. Znajomość przepisów prawa w zakresie zadań realizowanych przez Wydział Inwestycji i Gospodarki Komunalnej, a w szczególności ustaw: Prawo zamówień Publicznych, prawo budowlane, o drogach publicznych, o samorządzie gminnym, Kodeks postępowania administracyjnego.
- 6 Doświadczenie zawodowe: **preferowane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.**
- 7 Predyspozycje osobowościowe:
 - **rzetelność**
 - **obowiązkowość**
 - **dyspozycyjność, komunikatywność**
 - **umiejętność pracy w zespole**
 - umiejętność obsługi komputera w zakresie programów: Excel, Word, Internet Explorer .**

O ww. stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

8 ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

1. Wykonywania zadań z zakresu inwestycji wymagających stosowania ustawy PZP:
 - a) analiza potrzeb inwestycyjnych w zakresie budowy, rozbudowy i modernizacji urządzeń infrastruktury technicznej i obiektów użyteczności publicznej,
 - b) prowadzenie spraw związanych ze sporządzaniem projektów budowlanych wraz z kosztorysami na zadania inwestycyjne realizowane przez Gminę,
 - c) przygotowywanie umów na realizację inwestycji,
 - d) przekazywanie placu budowy wykonawcy,
 - e) organizowanie i prowadzenie rad budowy,
 - f) współpraca z osobami sprawującymi nadzór autorski i nadzór inwestorski w imieniu inwestora,
 - g) przeprowadzanie procedur związanych z wyborem inwestora zastępczego,
 - h) współpraca i kontrola realizacji inwestycji prowadzonych przez inwestorów zastępczych pod kątem jakości i terminowości wykonania robót,
 - i) przeprowadzanie odbiorów częściowych i końcowych oraz rozliczanie finansowe wykonanych inwestycji,
 - j) przygotowywanie dokumentacji związanej z przekazywaniem do innych podmiotów nowo oddanej inwestycji,
 - k) sporządzanie protokołów przekazania/przyjęcia środków trwałych (dowody OT-PT)
 - l) realizacja postanowień umów m.in. w zakresie zabezpieczenia należytego wykonania, złożonych zabezpieczeń, kaucji gwarancyjnych, prowadzenia rejestrów zawartych umów,
 - ł) zgłaszanie zmiany sposobu użytkowania gruntów w związku z rozpoczęciem inwestycji.
2. Wykonywanie zadań wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie przetargów na roboty budowlane, usługi i dostawy realizowane przez gminę, w tym:
 - a) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
 - b) przygotowywanie umów,
 - c) sporządzanie zbiorczego planu i sprawozdań zamówień publicznych, jego aktualizacja i upublicznianie danych na stronach internetowych,
 - d) planowanie zamówień publicznych na podstawie informacji przekazywanych przez poszczególne komórki organizacyjne,
 - e) przygotowanie dokumentacji przetargowej na sporządzanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub na ich zmiany oraz zmiany w studium.
3. Udział w pracach Powiatowego Zespołu Uzgodnień Dokumentacji.
4. Współpraca z administracją rządową w sprawach nadzoru budowlanego,
5. Koordynacja zadań związanych z usuwaniem skutków klęsk żywiołowych związanych z infrastrukturą komunalną.

Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys – CV,
- c) kserokopie świadectw pracy,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie ,
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach ,
- f) kwestionariusz osobowy według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Gminy Sulików
- g) oświadczenie kandydata , że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- h) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Sulików, pocztą elektroniczną na adres ug@sulikow.pl w przypadku posiadania uprawnień do podpisu elektronicznego lub pocztą **do dnia 16 września 2015 r.** (decyduje data wpływu) na adres: Urząd Gminy Sulików, ul. Dworcowa 5, 59-975 Sulików, z dopiskiem: **dotyczy naboru na wolne stanowisko ds. inwestycji i zamówień publicznych w Wydziale Inwestycji i Gospodarki Komunalnej.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Kandydaci spełniający powyższe wymagania zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.sulikow.pl>) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Sulików.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe 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 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn.zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202 z późn.zm.).

Sulików, dnia 4 września 2015 r.

z up. WÓJTA
Elżbieta Piórowska
SEKRETARZ GMINY