

## BURMISTRZ WIELENIA

ul. Kościuszki 34  
Wielń, 2021-01-12  
64-730 WIELEN  
O.KA.2110.1.2021

### Burmistrz Wielenia ogłasza nabór na stanowisko ds. inwestycji, remontów i infrastruktury technicznej

#### I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie lub kraju Unii Europejskiej bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz znajomość języka polskiego, potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- 2) wykształcenie średnie techniczne – budownictwo, drogownictwo, instalatorstwo,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
- 8) znajomość budowlanego procesu inwestycyjnego,
- 9) znajomość obowiązujących regulacji prawnych dotyczących funkcjonowania jednostki, tj.:
  - ustawy Prawo Budowlane,
  - ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków,
  - ustawy Prawo zamówień publicznych wraz z aktami wykonawczymi,
  - ustawy o drogach publicznych,
  - ustawy Prawo energetyczne,
  - ustawy o samorządzie gminnym,
  - Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
- 10) prawo jazdy kat. B.

#### II . Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane wykształcenie wyższe techniczne, w szczególności budowlane,
- 2) preferowane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- 3) umiejętność współpracy w zespole i działania pod presją czasu,
- 4) znajomość zasad kosztorysowania robót budowlanych,
- 5) posiadanie uprawnień budowlanych,
- 6) dyspozycyjność.

#### III. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :



Wykonywanie zadań wynikających z zakresu działania Referatu Techniczno- Inwestycyjnego:

- 1) wykonywanie czynności związanych z przygotowaniem budowlanych zadań inwestycyjnych i remontowych do realizacji,
- 2) uczestniczenie w pracach komisji przetargowych,
- 3) wykonywanie czynności związanych z realizacją zadań inwestycyjnych i remontowych oraz ich nadzorem ze strony inwestora,
- 4) przygotowywanie wniosków i pism w ramach współpracy z innymi jednostkami w zakresie związanym z przygotowaniem zadań oraz ich realizacją oraz odbiorem,
- 5) aplikowanie o środki zewnętrzne na realizację zadań inwestycyjnych i remontowych wraz z przygotowaniem zadań do realizacji w ramach dofinansowania oraz nadzorowanie tych zadań z ramienia inwestora,
- 6) prowadzenie spraw związanych z budową, remontem i utrzymaniem dróg gminnych oraz infrastruktury technicznej, liniowych sieci wodociągowych, kanalizacji sanitarnej oraz deszczowej,
- 7) przegląd i weryfikacja koncepcji oraz dokumentacji projektowych i kosztorysów pod kątem zgodności z zawartymi umowami,
- 8) sporządzanie SIWZ dla powierzonych zadań dla potrzeb przygotowania i przeprowadzenia zamówień na wykonawstwo i prace projektowe,
- 9) opracowanie i analiza kosztów zadań przewidzianych do realizacji,
- 10) prowadzenie spraw przygotowania i realizacji inwestycji i remontów w zakresie merytorycznym, technicznym i finansowym,
- 11) archiwizowanie dokumentacji dotyczącej zadań zrealizowanych w Referacie Techniczno-Inwestycyjnym,
- 12) wykonywanie poleceń wynikających z innych zadań samorządu gminnego.

#### **IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku :**

- 1) umowa o pracę, pełny etat,
- 2) czas pracy zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych i obowiązującym w Urzędzie regulaminem pracy,
- 3) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

#### **V. Wymagane dokumenty:**

- 1) życiorys (CV),
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie stażu pracy,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kraju Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
- 7) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na w/w stanowisku,
- 10) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby będzie wykonywanie obowiązków w wymiarze jednego etatu,
- 11) podpis o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko inwestycji,



remontów i infrastruktury technicznej, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych.

Kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone własnoręcznie za zgodność z oryginałem.

#### **VI. Informacje dodatkowe:**

Wymagane dokumenty z dopiskiem „**Dotyczy naboru na stanowisko ds. inwestycji, remontów i infrastruktury technicznej**” należy składać osobiście w sali obsługi klienta Urzędu Miejskiego w Wieleniu lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski w Wieleniu, ul. Kościuszki 34, 64-730 Wieleni.

Termin składania dokumentów upływa dnia **01.02.2021r. do godz. 16<sup>00</sup>** (decyduje data faktycznego wpływu dokumentów do Urzędu Miejskiego w Wieleniu).

Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie lub w inny sposób niż określony w ogłoszeniu nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Miejskim w Wieleniu, biuro nr 21 oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej [www.bip.wielen.pl](http://www.bip.wielen.pl).

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu zakwalifikują się do dalszego postępowania konkursowego, będą o tym poinformowani pisemnie lub telefonicznie.

Po przeprowadzonym konkursie informacja o wyniku naboru będzie niezwłocznie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.wielen.pl](http://www.bip.wielen.pl)) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Wieleniu, przy ul. Kościuszki 34.

**BURMISTRZ**  
*mgr Elżbieta Rybarczyk*