

OGŁOSZENIE O NABORZE  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
W URZĘDZIE GMINY GOLYMIN-OŚRODEK

**Wójt Gminy Golymin-Ośrodek ogłasza nabór na stanowisko:**

**Podinspektor ds. infrastruktury technicznej i inwestycji**

**I. Wymagania niezbędne:**

1. Obywatelstwo polskie
2. Wykształcenie: minimum średnie z zakresu budownictwa lub rolnictwa, preferowane wyższe – budownictwo (mogą być studia w trakcie trwania)
3. Staż pracy : minimum 3 lata pracy w administracji.
4. Praktyczna znajomość obsługi komputera.
5. Znajomość ustaw: kodeks postępowania administracyjnego, prawo budowlane, prawo o drogach publicznych, prawo zamówień publicznych, oraz ustawy o samorządzie gminnym.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.
7. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.
8. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania w pełni z praw publicznych.

**II. Wymagania dodatkowe:**

1. Umiejętność analizy dokumentów i sporządzania pism urzędowych;
2. Umiejętność poprawnego formułowania decyzji administracyjnych;
4. Znajomość procedur i praktyka w zakresie pozyskiwania środków unijnych,
5. Umiejętność skutecznego komunikowania się, odpowiedzialność, terminowość, rzetelność, sumienność, obowiązkowość, bezstronność, łatwość nawiązywania kontaktów, wysoka kultura osobista,
6. Prawo jazdy kat. B;
7. Dyspozycyjność.

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

- 1) Przygotowywanie projektów i wniosków na zadania inwestycyjne i remontowe realizowane przez gminę w celu pozyskania środków z funduszy zewnętrznych.
- 2) Opracowywanie analiz, ocen istniejącego stanu infrastruktury technicznej oraz prognoz i opinii dotyczącej działalności inwestycyjnej,
- 3) Przygotowywanie propozycji rozwiązań inwestycyjnych i remontowych,
- 4) Przygotowywanie zleceń na wykonanie dokumentacji inwestycyjnej i remontowej oraz nadzorowanie procesu uzgadniania,
- 5) Występowanie do właściwych organów o uzyskanie pozwoleń na budowę lub remont.
- 6) Zawiadamianie właściwego organu o zakończeniu budowy i uzyskanie ostatecznych decyzji na użytkowanie – jeżeli jest wymagane.
- 7) Występowanie do właściwych organów ze zgłoszeniem poszczególnych robót budowlanych lub remontowych,
- 8) Zapewnienie nadzoru inwestycyjnego nad prowadzonymi inwestycjami.
- 9) Nadzorowanie inwestycji i remontów prowadzonych przez samorządy wiejskie.
- 10) Nadzór i opisywanie faktur co do ich zgodności z umowami i zleceniami we wszystkich fazach procesu inwestycyjnego i remontów oraz prowadzenie sprawozdawczości inwestycyjnej,
- 11) Przygotowanie projektów umów z kontrahentami w zakresie inwestycji i remontów oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej.
- 12) Odbiory pogwarancyjne wykonywanych inwestycji i ich rozliczanie.
- 13) Współudział w opracowaniu regulaminów, zasad w zakresie stosowania Prawa zamówień publicznych w Urzędzie.
- 14) Przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych z zakresu inwestycji i remontów.
- 15) Uczestnictwo w posiedzeniach komisji dokonujących wyboru wykonawców na inwestycje i remonty,
- 16) Gromadzenie informacji o przygotowanych i przeprowadzonych postępowaniach o udzieleniu zamówień publicznych,
- 17) Sprawdzanie poprawności merytorycznej strony internetowej Urzędu poświęconej zamówieniom publicznym wynikającym z zakresu swoich obowiązków.
- 18) Współpraca z Urzędem Zamówień Publicznych oraz z Urzędem Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich,
- 19) Współudział w sporządzaniu wymaganej sprawozdawczości w zakresie udzielania zamówień publicznych,
- 20) Przygotowywanie materiałów i informacji promujących gminę z zakresu wykonywanych zadań,
- 21) Przygotowywanie materiałów niezbędnych do opracowania dokumentów planistycznych i strategicznych dotyczących własnego zakresu czynności.
- 22) Prowadzenie ewidencji dróg i drogowych obiektów mostowych oraz udostępnianie ich na żądanie uprawnionym organom,
- 23) Sporządzanie sprawozdań i informacji o drogach gminnych oraz przekazywanie ich Generalnemu Dyrektorowi Dróg Krajowych i Autostrad,

- 24) Przygotowywanie projektów uchwał rady gminy o zaliczeniu dróg do kategorii dróg gminnych,
- 25) Opracowanie projektów planów remontu, utrzymania i ochrony dróg oraz drogowych obiektów inżynierskich,
- 26) Nadzór nad utrzymaniem nawierzchni dróg, chodników, drogowych obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających związanych z drogownictwem,
- 27) Prowadzenie okresowej kontroli stanu dróg ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa,
- 28) Zlecenie wykonania robót utrzymaniowych, robót inwestycyjnych i zabezpieczających,
- 29) Zlecenie nadzoru technicznego nad robotami drogowymi,
- 30) Zlecenie zimowego utrzymania dróg gminnych i ciągów pieszych przylegających do działek gminnych,
- 31) Wydawanie zezwoleń na zajęcie pasa drogowego dróg gminnych lub zjazdu z drogi gminnej, wydanie zezwoleń na lokalizację w pasie drogowym drogi gminnej obiektu/urządzenia niezwiązanego z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego, oraz decyzji na umieszczenie urządzeń niezwiązanego z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego w pasie drogowym drogi gminnej,
- 32) Prowadzenie i nadzorowanie właściwego oznakowania dróg gminnych,
- 33) Nadzorowanie właściwego stanu przystanków autobusowych,
- 34) Przygotowywanie projektów uchwał wynikających z zakresu czynności,
- 35) Udział w opracowywaniu dokumentacji i materiałów do postępowań o udzieleniu zamówień publicznych wynikających z zakresu swoich obowiązków,
- 36) Sporządzanie sprawozdań, informacji, analiz wynikających z zakresu czynności,
- 37) Przygotowywanie materiałów i informacji promujących gminę z zakresu działania referatu,
- 38) Wykonywanie innych poleceń przełożonych i innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

#### **IV. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:**

1. CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej.
2. List motywacyjny.
3. Kserokopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje.
4. Kserokopię dowodu osobistego.
5. Kserokopie świadectw pracy.
6. Podpisane oświadczenie o posiadanej pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych
7. Podpisane oświadczenie o braku prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.

8. Oświadczenie potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku podinspektora ds. infrastruktury technicznej i inwestycji

9. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie według wzoru dostępnego na stronie BIP lub w sekretariacie Urzędu Gminy Gołymin-Ośrodek.

10. Kserokopie posiadanych dokumentów o ukończonych kursach i szkoleniach.

11. Podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz.922).

***Kserokopie złożonych dokumentów w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.***

#### **V. Warunki pracy:**

1. Stanowisko: urzędnicze.

2. Wymiar czasu pracy: pełen etat.

3. Miejsce pracy: Urząd Gminy Gołymin-Ośrodek, 06-420 Gołymin-Ośrodek ul. Szosa Ciechanowska 8.

4. Praca jednozmianowa.

5. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin.

6. Praca z interesantem.

#### **VI. Warunki naboru**

Nabór przeprowadzi komisja powołana przez Wójta Gminy Gołymin-Ośrodek.

Lista kandydatów spełniających warunki formalne zostanie umieszczona na stronie BIP Urzędu Gminy w Gołymin-Ośrodek.

Kandydaci zakwalifikowani do drugiego etapu (nie więcej niż 5) o terminie rozmowy kwalifikacyjnej, będą poinformowani telefonicznie.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona niezwłocznie po jego zakończeniu na stronie BIP Urzędu Gminy w Gołymin-Ośrodek.

#### **VII. Inne informacje:**

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

### VIII. Składanie ofert:

**Oferty należy składać lub przysłać w terminie do dnia 27 kwietnia 2018 roku do godziny 16.00** na dziennik podawczy Urzędu Gminy Golymin-Ośrodek (pokój nr 18)

lub

na adres: Urząd Gminy Golymin-Ośrodek, 06-420 Golymin-Ośrodek, ul Szosa Ciechanowska 8 w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Konkurs na stanowisko podinspektora ds. infrastruktury technicznej i inwestycji” (decyduje data wpływu do urzędu).

**Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy Golymin-Ośrodek po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.**

Szczegółowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 23-671-60-20.

WÓJT  
  
Andrzej Chyżanowski