

WO.210.6.2024

**Burmistrz Miasta i Gminy Swarzędz
ogłasza nabór na dwa stanowiska urzędnicze
ds. inwestycji
nr ref. 6/2024**

- 1. Stanowisko pracy:** dwa stanowiska ds. inwestycji
- 2. Nazwa komórki organizacyjnej:** Wydział Inwestycji
- 3. Wymiar czasu pracy:** 1/1 etatu
- 4. Niezbędne wymagania stawiane kandydatom:**
 1. obywatelstwo polskie,
 2. wykształcenie wyższe – techniczne,
 3. znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych,
 4. prawo jazdy kat. B,
 5. umiejętność pracy w zespole,
 6. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 7. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 5. Dodatkowe wymagania stawiane kandydatom:**
 1. wykształcenie – preferowany kierunek: budownictwo, inżynieria środowiska, inżynieria i gospodarka wodna, inżynieria hydrotechniczna, ochrona środowiska, architektura krajobrazu,
 2. znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
 3. znajomość procesu inwestycyjnego,
 4. znajomość ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
 5. znajomość Prawa Budowlanego,
 6. znajomość podstaw funkcjonowania administracji samorządowej,
 7. umiejętność pracy pod presją czasu,
 8. życzliwość, kultura osobista, sumienność.
- 6. Zakres wykonywanych zadań:**
 - prowadzenie i realizacja zadań inwestycyjnych z zakresu robót budowlanych – obiekty kubaturowe, liniowe (ulice, wodociągi i kanalizacje) oraz obiekty sportowo-rekreacyjne,
 - sporządzanie wniosków o udzielenie zamówień publicznych, w tym opisów przedmiotu zamówienia,
 - udział w komisjach przetargowych,
 - weryfikacja i ocena złożonych ofert pod względem merytorycznym, w tym analiza kompletności ofert wraz z kosztorysami ofertowymi,
 - sporządzanie zleceń i umów o wartości pon. 130.000 pln netto,
 - ścisła współpraca z: biurami projektowymi, kierownikami budów i inspektorami nadzoru inwestorskiego,
 - udział w radach budowy, odbiorach częściowych i końcowych,

- przygotowywanie dokumentów rozliczeniowych, sprawozdań rzeczowo – finansowych oraz wymaganych prawem dokumentów w zakresie powierzonych spraw,
- archiwizacja dokumentacji prowadzonych zadań inwestycyjnych,
- rozpatrywanie wniosków i pism dotyczących realizowanych inwestycji,
- wykonywanie innych poleceń przełożonego dotyczących zadań wydziału.

7. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Pomieszczenie przeznaczone dla stanowisk objętych naborem spełnia wymogi określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Miejsce pracy, znajdujące się na III piętrze w budynku Ratusza (Rynek 1), nie jest dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (brak windy). Stanowiska pracy związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz i na zewnątrz budynku oraz obsługą interesantów. Jedno stanowisko jest wolne od dnia 01 czerwca 2024 r., natomiast drugie jest wakatem, czyli jest możliwość zatrudnienia od razu. Na stanowiska ds. inwestycji, poza obywatelami polskimi, 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. Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach służbie cywilnej.

8. W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6 %

Tak

Nie

9. Wymagane dokumenty:

1. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu oraz w Wydziale Organizacyjnym w pokoju nr 210,
2. kserokopie dokumentów potwierdzające spełnienie wymagania wykształcenia i kwalifikacji zawodowych,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
4. kserokopie dokumentów poświadczających znajomość języka polskiego (dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej) – zgodnie z art. 11 ustawy o pracownikach samorządowych,
5. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
6. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność,
9. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,

10. klauzula informacyjna dla osób biorących udział w rekrutacji w Urzędzie Miasta i Gminy w Swarzędzu – według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu:

https://bip.swarzedz.pl/fileadmin/BIP/Praca/2022/Klauzula_informacyjna_-_rekrutacja_UMiG_Swarzedz_.pdf

11. kserokopie dokumentów potwierdzających orzeczenie o niepełnosprawności w przypadku, gdy kandydat chce skorzystać z uprawnień wynikających z ustawy.

10. Dobrowolne dokumenty:

1. list motywacyjny
2. życiorys/CV

11. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Komplet wymaganych dokumentów aplikacyjnych, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na dwa stanowiska urzędnicze ds. inwestycji nr ref. 6/2024” należy złożyć osobiście w Kancelarii Urzędu lub przesłać na adres: Urząd Miasta i Gminy w Swarzędzu, ul. Rynek 1, 62-020 Swarzędz do dnia **22 kwietnia 2024 r.** (decyduje data wpływu do Urzędu).

Zgłoszenia kandydatów po terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu lub bez kompletu dokumentów, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na Tablicy Ogłoszeniowej w Urzędzie Miasta i Gminy w Swarzędzu (parter) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.swarzedz.eu).

Dokumenty aplikacyjne kandydatów, przechowuje się przez okres 3 miesięcy od dnia zatrudnienia wybranego kandydata. Po upływie wskazanego okresu dokumenty zostaną przekazane do archiwum w celu wybrakowania.

**Z upoważnienia Burmistrza
Pierwszy Zastępca Burmistrza
Miasta i Gminy Swarzędz**

/-/ Grzegorz Taterka