

Urząd Gminy Sorkwity
ogłasza nabór
na wolne stanowisko pracy

Podinspektor ds. budownictwa i inwestycji

Wymiar zatrudnienia ½ etatu

Okres zatrudnienia: czas nieokreślony

I. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe- w zakresie budownictwa ogólnego lub średnie w zakresie budownictwa,
2. staż pracy minimum 5 lat w tym co najmniej 3 lata stażu pracy na
 - a) stanowiskach urzędniczych w jednostkach o których mowa w art.1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U z 2001r.Nr 142.poz.1593 ze zm.),lub
 - b) w służbie cywilnej,lub
 - c) w służbie zagranicznej, z wyjątkiem stanowisk obsługi,lub
 - d) w innych urzędach państwowych,z wyjątkiem stanowisk pomocniczych i obsługi,lub
 - e) na kierowniczych stanowiskach państwowych
3. posiadanie uprawnienia do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie o specjalności konstrukcyjno- budowlanej nadanych odrębnymi przepisami.

II. Wymaganie dodatkowe:

- a) znajomość obsługi komputera,
- b) znajomość funkcjonowania samorządu terytorialnego,
- c) znajomość stosowania przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
- d) posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności.

III.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1.Programowanie i planowanie inwestycji budowlanych i sieciowych, w tym przygotowanie propozycji zadań inwestycyjnych do projektu budżetu.
2. Przygotowanie zadań inwestycyjnych do podziału budżetu.
 - a) przygotowywanie dokumentacji związanych ze zleceniem prac projektowych, pozyskiwanie niezbędnych uzgodnień i decyzji,
 - b) przygotowywanie dokumentacji związanych ze zleceniem do wykonawstwa robót budowlano- montażowych,
 - c)przygotowywanie dokumentacji związanych ze zleceniem do nadzoru inwestorskiego i w razie potrzeby autorskiego,
 - d) przygotowanie materiałów i wniosków do pozyskania środków finansowych na inwestycje z innych źródeł (dotacje i pożyczki na realizację zadań inwestycyjnych),
 - e) dokumentowanie wydatków budżetu Gminy z zakresem realizowanych zadań zgodnie z przepisami ustawy prawo zamówień publicznych,
3. Realizacja zadań inwestycyjnych:
 - a) sprawowanie nadzoru i koordynacji inwestycji,

- b) zabezpieczenie dostaw inwestorskich,
- c) odbiór końcowy rozliczenie inwestycji, w tym sprawdzenie pod względem merytorycznym rachunków i faktur za wykonane roboty budowlane,
- d) prowadzenie niezbędnej sprawozdawczości.
- 4. Koordynacja inwestycji realizowanych przez inwestorów na terenie Gminy.
- 5. Opiniowanie i uzgadnianie różnego rodzaju form plastycznych elementów małej architektury , elewacji budynków i wystroju Gminy.
- 6. Współpraca z urzędami i instytucjami itd. w zakresie w/w zagadnień.
- 7. Prowadzenie inwestycji infrastrukturalnych realizowanych w ramach czynów społecznych mieszkańców Gminy.
- 8. Koordynacja i rozliczanie prac związanych z inwestycjami i remontami realizowanymi przez Urząd Gminy.
- 9. Prowadzenie przetargów na realizowanie zadań inwestycyjnych.
- 10. Czuwanie nad prawidłowym zagospodarowaniem gruntów zgodnie z obowiązującymi planami zagospodarowania przestrzennego, zabudową gruntów w wyznaczonym terenie oraz prowadzenie postępowań wymaganych przepisami prawa w razie nie zabudowania gruntów w wyznaczonym terenie.
- 11. Opracowywanie wniosków w zakresie rozbudowy infrastruktury technicznej dla potrzeb planowania przestrzennego.
- 12. Zlecanie budowlanych opracowań technicznych zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych.
- 13. Prowadzenie ewidencji umów zawartych z osobami fizycznymi i prawnymi na partycypację w kosztach inwestycji infrastrukturalnych realizowanych przez samorząd oraz prowadzenie ich rozliczeń.
- 14. Prowadzenie spraw związanych z nazewnictwem ulic, numeracją porządkową nieruchomości.
- 15. Prowadzenie map tematycznych oraz rejestrów.
- 16. Przygotowywanie projektów uchwał rady Gminy w zakresie nazewnictwa ulic.
- 17. Inwentaryzacja mienia komunalnego.
- 18. Nadzór nad budową i konserwacją dróg gminnych, mostów i nadzór nad ich eksploatacją.

IV. Wymagane dokumenty:

- a) Życiorys (CV)
- b) list motywacyjny,
- c) dokument potwierdzający wykształcenie,
- d) świadectwo pracy poświadczające staż pracy w tym staż na stanowiskach urzędniczych w administracji publicznej podanych w pkt.I lit b,
- e) odpis decyzji poświadczającej posiadanie uprawnień do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie,
- f) odpis orzeczenia o niepełnosprawności wydany przez lekarza orzecznika ZUS lub powiatowy zespół do spraw orzekania o niepełnosprawności.
- g) Inne dokumenty dodatkowe o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (o ile kandydat posiada dodatkowe kwalifikacje)

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Sorkwity, ul .Olsztyńska 16A, 11-731 Sorkwity lub pocztą elektroniczną na adres: sorkwity.gmina@mragowo.net w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego, bądź pocztą na adres: Urząd Gminy Sorkwity ul. Olsztyńska 16A,11-731 Sorkwity z dopiskiem „ *dotyczy naboru na stanowisko podinspektora do spraw inwestycji*

i budownictwa” w terminie do **5 lutego 2010r do godz. 12.00. W tym samym dniu o godz.13.00 nastąpi otwarcie ofert.**

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

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Sorkwity oraz tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Sorkwity.

Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinno 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 2002r nr 101,poz.926) oraz ustawy z dnia 22 marca 1990r o pracownikach samorządowych (Dz.U z 2001r nr 142,poz. 1593 ze zm.)

Wójt Gminy Sorkwity
(-) Piotr Wołkowicz