

Zarządzenie Nr 15/09
Wójta Gminy Kwidzyn
z dnia 5 marca 2009r.

w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze do spraw inwestycji w Urzędzie Gminy Kwidzyn oraz powołania
i ustalenia składu osobowego komisji rekrutacyjnej

Na podstawie art.11 ust.1 i 2, art.12 oraz art.13 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz.1458),

zarządza się, co następuje:

§ 1.

Zarządza się przeprowadzenie naboru na wolne stanowisko urzędnicze do spraw inwestycji w Urzędzie Gminy Kwidzyn, w wymiarze 1 etatu.

§ 2.

Ogłoszenie o naborze zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.gminakwidzyn.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Kwidzyn, a ponadto informację o ogłoszonym naborze zamieszcza się w prasie: w dzienniku „Gazeta Wyborcza” oraz w „Kurierze Kwidzyńskim”. Treść ogłoszenia o naborze określono w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Powołuje się spośród pracowników Urzędu Gminy Kwidzyn komisję rekrutacyjną do przeprowadzenia naboru na stanowisko wymienione w § 1, w składzie:

- 1) Pani Anna Burdyńska – Sekretarz Gminy Kwidzyn – przewodniczący komisji,
- 2) Pani Wanda Bagińska – Inspektor ds. organizacyjnych, kadrowych i samorządowych – sekretarz komisji,
- 3) Pan Krzysztof Michalski – p.o. Zastępcy Wójta Gminy Kwidzyn – członek komisji.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT
Ewa Nowogrodzka

Kwidzyn, dnia 5 marca 2009r.

Or.1110-1/09

OGŁOSZENIE

o wolnym stanowisku urzędniczym oraz naborze kandydatów na to stanowisko

Wójt Gminy Kwidzyn

ogłasza nabór na wolne stanowisko do spraw inwestycji w Urzędzie Gminy Kwidzyn w wymiarze pełnego etatu

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe techniczne – jednolite studia magisterskie, bądź wyższe studia inżynierskie i uzupełniające studia magisterskie o kierunku budownictwo i co najmniej roczny staż pracy w administracji publicznej związanej z działalnością inwestycyjną lub w wykonawstwie,
lub średnie budowlane i co najmniej 3 letni staż pracy w administracji publicznej związanej z działalnością inwestycyjną lub w wykonawstwie,
- 2) znajomość kosztorysowania,
- 3) znajomość procesu budowlanego,
- 4) umiejętność praktycznego zastosowania wiedzy technicznej,
- 5) bardzo dobra znajomość obsługi komputera, w szczególności oprogramowania biurowego (typu OFFICE) i biegłe poruszanie się po Internecie,
- 6) obywatelstwo polskie,
- 7) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 8) kandydat musi być osobą pełnoletnią, posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
- 9) kandydat winien posiadać stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku, na które jest ogłaszany nabór.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) dobra znajomość przepisów prawnych, w tym w szczególności ustawy z dnia 7 lipca 1994r. – Prawo budowlane,
- 2) prawo jazdy kat.B
- 3) mile widziana znajomość języka angielskiego w stopniu co najmniej komunikatywnym.

3. Planowany okres zatrudnienia:

Najpierw planuje się zawarcie umowy na okres 6 miesięcy, a po tym okresie – w przypadku pozytywnej oceny pracy – zawarta zostanie umowa na czas określony nie dłuższy niż 24 miesiące. Docelowo planowane jest zawarcie umowy o pracę na czas nieokreślony.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) przygotowywanie procesów inwestycyjnych, w tym opracowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia dla zamówień publicznych na projektowanie i realizację inwestycji,

- 2) uzgadnianie dokumentacji technicznej projektowanych inwestycji, sprawdzanie poprawności przygotowania dokumentacji kosztorysowej, prowadzenie rozliczeń inwestycji z wykonawcami,
- 3) prowadzenie dokumentacji inwestycji komunalnych,
- 4) nadzór nad realizacją inwestycji komunalnych,
- 5) rozliczanie inwestycji, w tym sporządzanie sprawozdań o stopniu realizacji inwestycji jako części sprawozdania z wykonania budżetu gminy za I półrocze danego roku oraz sprawozdań rocznych z wykonania budżetu gminy,
- 6) zgłaszanie do projektu budżetu gminy wniosków w zakresie potrzeb inwestycyjnych,
- 7) sporządzanie sprawozdań z realizacji inwestycji dla celów statystycznych.

4. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- 1) życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 2) list motywacyjny,
- 3) dokument poświadczający wykształcenie (dyplom ukończenia studiów wyższych bądź technikum budowlanego)
- 4) kwestionariusz osobowy,
- 5) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 6) oświadczenie o niekaralności - zgodnie z art.6 pkt 10 i art.7 ustawy z dnia 24 maja 2000r. o Krajowym Rejestrze Karnym (Dz.U. Nr 50, poz.580 z późn. zmianami).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w formie pisemnej w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Otwarty nabór na stanowisko do spraw inwestycji w Urzędzie Gminy Kwidzyn” w siedzibie Urzędu Gminy w Kwidzynie przy ul. Grudziądzkiej 30, osobiście (w sekretariacie Urzędu) lub pocztą na adres Urzędu, kod pocztowy 82-501 Kwidzyn 3, w terminie do dnia 20 marca 2009r. do godz. 15⁰⁰, przy czym przesyłki pocztowe muszą wpłynąć do Urzędu Gminy Kwidzyn najpóźniej w ostatnim dniu wyznaczonego terminu.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Gminy w Kwidzynie po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Kwidzyn (www.bip.gminakwidzyn.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Kwidzyn w siedzibie Urzędu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne (CV, list motywacyjny) 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 2002r. Nr 101, poz.926 z późn. zmianami) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz.1458).”

W O J T
Ewa Nowogrodzka