

Ogłoszenie

**Burmistrza Miasta i Gminy Jaraczewo
informuje, że przyjmowane są zgłoszenia kandydatów
na stanowisko ds. inwestycji**

1) Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miasta i Gminy Jaraczewo
ul. Jarocińska 1
63-233 Jaraczewo

2) Określenie stanowiska:

Stanowisko ds. inwestycji i remontów
- 1 etat

3) Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe lub średnie techniczne, preferowany kierunek budownictwo,
- b) staż pracy wynoszący co najmniej jeden rok, preferowane są osoby posiadające doświadczenie w pracy jst,
- c) znajomość ustawy o samorządzie gminnym i KPA oraz znajomość przepisów ustaw dotyczących: prawa budowlanego, zamówień publicznymi i finansów publicznych,
- d) niekaralność za przestępstwo umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) obywatelstwo polskie,
- g) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- h) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
- i) gotowość podjęcia pracy bezpośrednio po ogłoszeniu wyników konkursu,
- j) czynne prawo jazdy kat. B oraz samochód do dyspozycji.

4) Wymagania dodatkowe:

- a) uprawnienia budowlane bez ograniczeń w specjalności ogólnobudowlanej,
- b) doświadczenie w zakresie projektowania, kosztorysowania lub budowy inwestycji kubaturowych,
- c) umiejętność kosztorysowania,
- d) umiejętność obsługi programów projektowych
- e) umiejętność obsługi programów z pakietu biurowego (np. MS Office, Open Office),
- f) duża samodyscyplina pracy,
- g) dyspozycyjność,
- h) umiejętność pracy w zespole, jak również samodzielnie.

5) Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1. Prowadzenie dokumentacji obiektów gminnych, w tym ksiąg obiektów budowlanych.
- 2. Ustalanie zakresu niezbędnych konserwacji, remontów i napraw budynków (w tym urządzeń i instalacji) z zasobu gminnego (z wyłączeniem infrastruktury drogowej) oraz ich realizacja, zapewnienie prawidłowego stanu technicznego obiektów użyteczności publicznej.
- 3. Rozliczanie i analiza kosztów dostarczenia oraz zużycia mediów energetycznych w budynkach i obiektach należących do gminnego zasobu.

4. Prowadzenie ewidencji oraz nadzór nad prawidłowym i bezpiecznym funkcjonowaniem parków gminnych wraz z ich wyposażeniem technicznym.
5. Prowadzenie ewidencji oraz nadzór nad gminnymi placami zabaw.
6. Budowa, doposażenie, naprawa i konserwacja placów zabaw, siłowni zewnętrznych i obiektów małej architektury, m.in. tablic informacyjnych, ławek
7. Przeprowadzanie okresowych, wymaganych przepisami prawa, kontroli stanu urządzeń znajdujących się w miejscach publicznych (parki, place zabaw, zbiorniki wodne itp.).
8. Udział w pracach dotyczących przygotowywania materiałów do określenia przedmiotu zamówienia na zadania inwestycyjne z zakresu stanowiska pracy,
9. Udział w pracach dotyczących przygotowywania budżetu, oraz materiałów do projektów i wniosków o środki pomocowe.

6) Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

Stanowisko w biurze wieloosobowym, usytuowanym w budynku Urzędu Miasta i Gminy Jaraczewo, na pierwszym piętrze. Praca w wymiarze 8 godzin dziennie, w tym praca przy komputerze, w dni robocze od poniedziałku do piątku. Przewiduje się możliwość wyjazdów w teren.

7) Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce wynosił co najmniej 6%.

8) Wymagane dokumenty

- a) list motywacyjny
- b) życiorys - curriculum Vitae
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- d) kserokopie świadectw pracy
- e) kserokopie certyfikatów, zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach
- f) oświadczenie o niekaralności
- g) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na tym stanowisku
- h) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane uprawnienia, kwalifikacje lub umiejętności np. referencje
- i) oświadczenie o zapoznaniu się z Klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy Jaraczewo (druk stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia).

9) Miejsce i termin złożenia dokumentów.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w kopercie osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Jaraczewo lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko do spraw inwestycji w terminie do dnia 25 czerwca 2019 roku do godz. 10.00. Za zachowanie terminu złożenia liczy się data i godzina wpływu do Urzędu Miasta i Gminy Jaraczewo.

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń.

Jaraczewo, dnia 7 czerwca 2019 roku