

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

WÓJT GMINY SIENNICA

Ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w wymiarze pełnego etatu w Urzędzie Gminy w Siennicy, ulica Kołbielska 1, 05-332 Siennica

1. Stanowisko pracy: ds. inwestycji i rozwoju gminy.

2. Wymagania niezbędne jakie powinna spełniać osoba ubiegająca się o zatrudnienie:

- 1) obywatelstwo polskie
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 5) posiada wykształcenie wyższe; preferowane techniczne o specjalności drogowej lub ogólnobudowlanej,
- 6) staż pracy - co najmniej 1 rok, preferowany staż pracy na podobnym stanowisku,
- 7) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku ds. inwestycji i rozwoju gminy,
- 8) biegła znajomość obsługi komputera w zakresie Ms Office,
- 9) znajomość prawa budowlanego i postępowania administracyjnego oraz ustawy prawo zamówień publicznych,

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność interpretacji przepisów prawa,
- 2) umiejętność wykonywania pracy w terenie,
- 3) rzetelne i sumienne wykonywanie obowiązków,
- 4) komunikatywność, operatywność oraz wysoka kultura osobista.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i realizacją inwestycji i remontów, a w szczególności:
 - a) przygotowywanie, organizowanie i prowadzenie dokumentacji przetargowej na inwestycje zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych,
 - b) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem wykonawców robót w trybie ustawy o zamówieniach publicznych,
 - c) prowadzenie dokumentacji celem uzyskania pozwolenia na budowę oraz przygotowywanie zgłoszeń do nadzoru budowlanego,
 - d) przygotowywanie obiektów do odbioru końcowego w zakresie dokumentacji formalno-prawnej oraz udział w odbiorach technicznych realizowanych inwestycji i remontów,
 - e) sporządzanie sprawozdań z zakresu inwestycji i remontów,
 - f) przygotowywanie projektów umów na realizację zadań inwestycyjno-remontowych z projektantami, wykonawcami i inspektorami nadzoru,
- 2) przygotowywanie wniosków o dofinansowanie inwestycji gminnych ze środków pozabudżetowych,
- 3) opracowywanie projektów planów rozwoju lokalnego.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie ,
- 4) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie świadectw pracy,
- 6) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia konieczne będzie zaświadczenie z KRK o niekaralności),
- 8) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn.zm.),
- 10) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na stanowisku ds. inwestycji i rozwoju gminy.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy w Siennicy ul. Kołbielska 1 (pokój nr 6) lub przesłać pocztą na adres Urzędu Gminy w nieprzekraczalnym terminie do dnia 22 sierpnia 2011 r. włącznie (decyduje data wpływu oferty do Urzędu Gminy), w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji i numerem telefonu kandydata z dopiskiem:

„Nabór na stanowisko urzędnicze ds. inwestycji i rozwoju gminy w Urzędzie Gminy w Siennicy”.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy po upływie wyżej określonego terminu, nie będą rozpatrywane.

7. Inne informacje:

Oświadczenia, kwestionariusz osobowy, CV oraz list motywacyjny powinny być podpisane własnoręcznie przez kandydata.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej lub testu.

Możliwość podjęcia pracy od 01 września 2011 roku.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.ugsiennica.bip.org.pl oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu (025) 757 20 20.

Siennica, dnia 26.07.2011 r.

WÓJT
Grzegorz Zieliński