

WÓJT GMINY CHOJNICE

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Inspektor ds. inwestycji

w wymiarze etatu: **pełen etat**

w **Wydziale Programów Rozwojowych**

Urzędu Gminy w Chojnicach

Nabór dotyczy zatrudnienia: **na czas nieokreślony**

Urząd Gminy w Chojnicach zastrzega, że z wybranym w wyniku naboru kandydatem zamiast umowy na czas nieokreślony, może zawrzeć pierwszą umowę o pracę na czas określony.

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- wykształcenie **wyższe**,
- wymagany profil (specjalność) **budownictwo**,
- staż pracy na pokrewnym stanowisku – **min. 3 lata**,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- **znajomość:**
 - ustawy prawo budowlane (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1332),
 - ustawy prawo zamówień publicznych (t. j. z 2017 r., poz. 1579),
 - ustawy o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922),
 - ustawy o dostępie do informacji publicznej (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1764)
 - ustawy o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1875),
 - ustawy o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 902),
 - rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1422),
- znajomość rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
- znajomość procedur administracyjnych (Kodeks Postępowania Administracyjnego),
- znajomość obsługi komputera, w tym oprogramowania Autocad,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych.

2. Wymagania dodatkowe:

a) Doświadczenie zawodowe:

- preferowane uprawnienia budowlane,
- preferowane doświadczenie w kierowaniu robotami budowlanymi,
- preferowane doświadczenie w rozliczaniu inwestycji,
- doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.

b) Predyspozycje osobowościowe:

- otwartość, kreatywność, samodzielność,
- kontaktowość, dyspozycyjność,
- właściwa organizacja czasu pracy,
- umiejętność skutecznej komunikacji oraz pracy w zespole,
- odporność na czynniki stresowe,
- wysoka kultura osobista.

c) Umiejętności zawodowe:

- umiejętność redagowania pism,
- rzetelność, dokładność, terminowość.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

a) Zadania główne:

- nadzorowanie i rozliczanie inwestycji,
- zlecanie i koordynowanie prac związanych z projektowaniem inwestycji,
- sprawdzanie zleczonych dokumentacji projektowych,
- przygotowywanie opisów przedmiotu zamówienia,
- przekazywanie i odbiór placów budowy,
- uzyskiwanie pozwoleń na użytkowanie.

b) Zadania pomocnicze:

- ustalanie potrzeb w zakresie inwestycji,
- bieżącego utrzymania obiektów,
- przygotowywanie dokumentów do wydziału finansowego po zakończeniu inwestycji w celu jej rozliczenia i zaktualizowania wartości majątku trwałego.

c) Zadania okresowe: przygotowywanie uchwał, sprawozdań, analiz oraz wykonywanie na polecenie przełożonych – innych zadań Wydziału oraz zadań zleczonych Wydziałowi, pozostających w zakresie jego właściwości.

- d) **Zakres i stopień samodzielności na stanowisku:** zgodnie z ww. zadaniami, umiejętność podejmowania trafnych rozwiązań, stopień wysoki.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- a) wymiar czasu pracy – pełen etat (5 dni w tygodniu),
- b) miejsce pracy – Urząd Gmin w Chojnicach, ul. 31 Stycznia 56a; teren gminy Chojnice. Praca odbywać się będzie na III piętrze budynku, który posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych na wózkach inwalidzkich. Korytarze pozbawione są progów, a budynek wyposażony jest w windę.
- c) praca administracyjno – biurowa przy użyciu komputera powyżej 4 godzin dziennie, obsługa urządzeń biurowych,
- d) kontakt z interesantami oraz konieczność szybkiego reagowania i podejmowania decyzji,
- e) zmienne tempo pracy, która wymaga ciągłego uzupełniania wiedzy.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 2) list motywacyjny,
- 3) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopie: świadectwa szkolne, dyplomy lub zaświadczenia o stanie odbytych studiów – poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- 4) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) w przypadku trwającego zatrudnienia – zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia i zajmowane stanowisko,
- 5) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (**wyłącznie na druku załączonym do pobrania przy naborze na stronie BIP UG w Chojnicach**),
- 6) inne dokumenty potwierdzające przebieg zatrudnienia, o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (zaświadczenia o przebiegu zatrudnienia, kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje, itp.),
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 9) kserokopia dowodu osobistego (str. 1 i 2) w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego inny dokument potwierdzający tożsamość (poświadczona za zgodność z oryginałem przez kandydata),
- 10) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru,
- 11) w przypadku osoby niepełnosprawnej kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (poświadczona za zgodność z oryginałem przez kandydata),
- 12) inne niezbędne dokumenty wymagane przepisami szczegółowymi.

Wymagane dokumenty osobowe należy składać w siedzibie urzędu lub za pośrednictwem poczty na adres Urzędu Gminy (adres: ul. 31 Stycznia 56a, 89-600 Chojnice) z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko inspektora ds. inwestycji”** w terminie do dnia **05 lutego 2018 roku.**

Podania, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej **Biuletynu Informacji Publicznej (bip.gminachojnice.com.pl)** oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu.

Wymagane dokumenty osobowe: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922) oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz.902)”.

Ponadto Urząd Gminy w Chojnicach informuje, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę publicznego ogłoszenia o naborze wyniósł **więcej niż 6 %**.

Chojnice, dnia 22.01.2018 r.

WÓJT
dr inż. Zbigniew Szczępański