

Damnica, dnia 02 grudnia 2010 roku

**OGŁOSZENIE O NABORZE  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Wójt Gminy Damnica, ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Damnicy.**

**1. Stanowisko pracy:**

**stanowisko ds. inwestycji i budownictwa**

w pełnym wymiarze czasu pracy, na czas określony – 6 miesięcy z możliwością zatrudnienia na czas nieokreślony

**2. Niezbędne wymagania stawiane kandydatom:**

- 1) Obywatelstwo polskie,
- 2) Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych,
- 3) Wykształcenie wyższe – inżynier budownictwa lub inne kierunki pokrewne,
- 4) Minimum trzyletni staż pracy,
- 5) Biegła znajomość obsługi komputera i systemów informatycznych,
- 6) Kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu, za umyślne przestępstwo, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oraz powinien się cieszyć nieposzlakowaną opinią,
- 7) Pracownik samorządowy zatrudniony na powyższym stanowisku nie może wykonywać dodatkowych zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność,
- 8) Znajomość przepisów prawnych: ustawa prawo budowlane, ustawa prawo zamówień publicznych, kodeks postępowania administracyjnego.

**3. Dodatkowe wymagania stawiane kandydatom:**

- 1) Mile widziana znajomość kosztorysowania robót budowlanych oraz odbiorów i rozliczeń inwestycji,
- 2) Uprawnienia budowlane,
- 3) Umiejętność sprawnego posługiwania się dokumentacją techniczną,
- 4) Umiejętność przeprowadzania postępowań przetargowych,
- 5) Biegła obsługa urzędzeń biurowych,
- 6) Dobra organizacja pracy własnej,
- 7) Wysoka kultura osobista,
- 8) Umiejętność pracy w zespole.

**4. Zadania wykonywane na stanowisku:**

- 1) Planowanie, organizowanie i nadzór nad wykonywaniem inwestycji gminnych,
- 2) Udział w odbiorach robót inwestycyjnych,
- 3) Uczestniczenie w planowaniu i dokonywaniu zamówień publicznych w imieniu gminy w zakresie inwestycji oraz udział w pracach komisji przetargowej,
- 4) Zabieganie o środki finansowe pozabudżetowe na realizację zadań gminnych, w tym sporządzanie wniosków i innych niezbędnych opracowań (programów, harmonogramów itd.)

- 5) Planowanie, ewidencjonowanie i nadzór nad realizacją uzbrojenia terenów w infrastrukturę komunalną,
- 6) Współpraca z urzędami i instytucjami zewnętrznymi w zakresie inwestycji,
- 7) Sporządzenie sprawozdań statystycznych z zakresu inwestycji.

**5. Wymagane dokumenty:**

- 1) Życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 2) List motywacyjny,
- 3) Kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i wykształcenie (kserokopie dyplomów lub zaświadczeń o stanie odbytych studiów),
- 4) Kwestionariusz osobowy opatrzony własnoręcznym podpisem,
- 5) Podpisane oświadczenia:
  - a) o korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - b) o niekaralności,
- 6) Inne dokumenty poświadczające posiadane kwalifikacje i umiejętności (kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, referencje),
- 7) Zaświadczenie o zatrudnieniu – w przypadku trwania stosunku pracy.

**Dokumenty wymienione w pkt 1-2 powinny być opatrzone podpisaną klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w materiałach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r., o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 roku Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r., o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458)”.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach, opatrzonych dopiskiem: „Konkurs na stanowisko ds. inwestycji i budownictwa” w Urzędzie Gminy Damnica przy ulicy Górnej 1 (sekretariat), w terminie do dnia **27 grudnia 2010r. do godz. 15<sup>00</sup>**.

Dokumenty, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.

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

**Dokumenty kandydata wybranego w wyniku przeprowadzonego naboru i zatrudnionego w Urzędzie Gminy Damnica zostaną dołączone do jego akt osobowych. Natomiast dokumenty pozostałych kandydatów nie będą odsyłane, natomiast będą one przechowywane przez Urząd Gminy Damnica, zgodnie z obowiązującymi przepisami.**