



# Urząd Gminy Dopiewo

ogłasza nabór na stanowisko

## podinspektora ds. inwestycji drogowych w Referacie Inwestycji i Gospodarki Komunalnej

### 1. Wymagania od kandydata:

#### 1) Wykształcenie

- **niezbędne:** wyższe (pożądane w zakresie budownictwa);
- **dodatkowe:** uprawnienia budowlane wykonawcze w specjalności drogowej.

### 2) Doświadczenie zawodowe:

- **niezbędne:** brak
- **dodatkowe:** doświadczenie przy wykonywaniu podobnych czynności objętych naborem

### 3) Dodatkowe umiejętności:

- 1) znajomość budowlanego procesu inwestycyjnego (budowy i remontów obiektów)
- 2) preferowane doświadczenie na podobnym stanowisku
- 3) wysoki poziom umiejętności obsługi komputera, programów w pakiecie Office i Internetu,
- 4) wysoki poziom umiejętności społecznych,
- 5) umiejętności budowania dobrych relacji z klientami zewnętrznymi Urzędu,
- 6) umiejętności budowania dobrych relacji wewnątrz Referatu i Urzędu,
- 7) umiejętność organizowania pracy,
- 8) umiejętność analitycznego myślenia,
- 9) umiejętność współpracy w zespole i działania pod presją czasu
- 10) umiejętność biegłego postępowania się aktami prawnymi.

### 4) Niezbędna wiedza w zakresie przepisów:

- ustawy o drogach publicznych, prawo o ruchu drogowym, prawo budowlane,
- ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
- ustawy Prawo zamówień publicznych,
- ustawy o samorządzie gminnym,
-

- ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- ustawy o ochronie danych osobowych,
- Kodeks Postępowania Administracyjnego,
- Kodeks cywilny
- Inne niezbędne do pracy na zajmowanym stanowisku.

**5) Ponadto od kandydatów oczekujemy:**

- łatwości nawiązywania kontaktów,
- myślenia analitycznego i abstrakcyjnego,
- komunikatywności i wysokiej umiejętności współpracy w zespole,
- obowiązkowości i rzetelności
- odporności na stres,
- umiejętności realizacji równoległej kilku procesów,
- asertywności,
- samodzielności, kreatywności,
- konsekwencji,
- odpowiedzialności,
- radzenia sobie w relacjach z trudnym klientem.

**2. Zakres zadań na stanowisku będzie obejmował m.in.:**

- 1) Przygotowanie, nadzór, opracowanie, kompletowanie, uzgadnianie, weryfikacja i odbiór dokumentacji projektowo budowlanej niezbędnej do przeprowadzenia przetargów na roboty budowlane oraz realizacji inwestycji budowlanych w zakresie budowy dróg i chodników oraz infrastruktury technicznej w tym sieciowej
- 2) Przygotowywanie projektów umów i obsługa ich zawarcia oraz realizacji w zakresie zajmowanego stanowiska
- 3) Udział w spotkaniach organizowanych przez Zamawiającego w sprawach dotyczących realizacji robót
- 4) Uczestnictwo w komisjach odbiorów okresowych (radach budowy), końcowych inwestycji oraz komisjach odbiorów gwarancyjnych
- 5) Dokonywanie kontroli usuwania przez Wykonawców usterek i braków stwierdzonych podczas odbioru robót i w okresie gwarancyjnym
- 6) Działania na rzecz poprawy bezpieczeństwa ruchu drogowego na terenie gminy (m.in. oznakowania poziome pionowe)
- 7) Opracowanie projektów planów finansowych budowy, przebudowy, remontów dróg publicznych oraz obiektów inżynierskich
- 8) Sprawdzanie zgodności realizacji inwestycji z umowami, kontrola nad wykorzystaniem środków z budżetu Gminy oraz środków zewnętrznych

- 9) Weryfikacja merytoryczna faktur i rachunków za wykonane usługi, remonty, inwestycje, zakupione towary w zakresie spraw objętych zadaniami na stanowisku
- 10) Udział w pracach komisji przetargowej w zakresie zajmowanego stanowiska
- 11) Prowadzenie postępowania administracyjnego w zakresie swoich właściwości
- 12) Współpraca w zakresie wykonywanych zadań z innymi referatami, stanowiskami samodzielnymi i gminnymi jednostkami organizacyjnymi

### 3. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi - **mniej niż 6%**.

**Zapraszamy kandydatów z orzeczoną niepełnosprawnością**

### 4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

4.1 Wymiar czasu pracy - 1 etat

4.2 Praca\*:

x w pomieszczeniu biurowym (parter, piętro, brak windy)

x w zespole

x przy sztucznym oświetleniu

wymagająca\*:

x wymuszonej pozycji ciała

x szczególnej koncentracji

x obsługi komputera i programów komputerowych

x obsługi urządzeń biurowych (skaner, kserokopiarka, fax)

x wyjazdów w delegację

x dobrej ostrości wzroku

x częstego kontaktu z ludźmi

x przemieszczanie się pomiędzy pomieszczeniami i budynkami urzędu

### 5. Kandydatów zapraszamy do składania aplikacji zawierających:

1) Dokumenty niezbędne:

- oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wraz z informacją o przetwarzaniu danych osobowych – dostępny w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej [www.dopiewo.pl](http://www.dopiewo.pl)
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe, wymagane do wykonywania pracy na oferowanym stanowisku,

- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb naboru,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenia o niekaralności za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządowych, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o niekaralności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
- zaświadczenie potwierdzające staż w jednostkach samorządu terytorialnego lub odbytą służbę przygotowawczą,
- dokument potwierdzający znajomość języka polskiego – dotyczy obcokrajowców,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność – dotyczy kandydata niepełnosprawnego, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13 a ustawy o pracownikach samorządowych, (t.j. Dz. U. 2019, poz. 1282)

2) Dokumenty dodatkowe:

- list motywacyjny,
- życiorys (CV).

**6. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub przesyłać na adres:

Urząd Gminy Dopiewo, ul. Leśna 1 c, 62-070 Dopiewo,  
Kancelaria Urzędu, pok. 5

w terminie do dnia **18.10.2019** z dopiskiem na kopercie: **„Nabór na stanowisko podinspektor ds. inwestycji drogowych w Referacie Inwestycji i Gospodarki Komunalnej Urzędu Gminy w Dopiewie”**

**7. Sposób powiadamiania kandydatów o terminie przeprowadzenia naboru:**

O terminie przeprowadzenia naboru i rozmowy kwalifikacyjnej kandydatów spełniających wymagania formalne zawiadomimy telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.