

Zarządzenie nr 10/2014
Wójta Gminy Grudziądz
(Kierownika Urzędu Gminy)
z dnia 8 września 2014 r.

w sprawie naboru na stanowisko
referenta ds. budownictwa i gospodarki komunalnej

Zarządza się, co następuje:

§ 1

Powołuję Komisję Konkursową prowadzącą nabór na stanowisko referenta ds. budownictwa i gospodarki komunalnej w referacie budownictwa i gospodarki komunalnej w składzie:

- 1 Jan Tesmer- Wójt Gminy Grudziądz
- 2 Danuta Dulcka- Sekretarz Gminy Grudziądz
- 3 Joanna Elszkowska- Kierownik Referatu Budownictwa i Gospodarki Komunalnej
4. Agnieszka Marchlewicz-Kierownik Referatu Organizacyjnego i Kadr

§ 2


Otwarcie ofert oraz dokonanie selekcji ofert pod względem spełnienia warunków formalnych następuje do dnia 26 września 2014 r.. Oferty niespełniające wymogów formalnych zostają przez Komisję odrzucone. Komisja powiadamia oferentów o odrzuceniu ofert. Po dokonaniu powyższych czynności Komisja dokonuje oceny pozostałych ofert oraz przeprowadza indywidualne rozmowy z kandydatami. Termin na dokonanie tych czynności przez Komisję ustala się do 30 września 2014 r.. O wyborze kandydata decyduje Wójt Gminy Grudziądz w ciągu 7 dni od zakończenia prac Komisji. Komisja ze swoich czynności sporządza protokół.

§ 4

Wójt Gminy Grudziądz zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru bez podania przyczyny.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


mgr inż. JAN TESMER

Wójt Gminy Grudziądz

ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze

Referent ds. budownictwa i gospodarki komunalnej

1. Nazwa i adres jednostki: **Urząd Gminy Grudziądz, ul. Wybickiego 38, 86-300 Grudziądz**
2. Stanowisko: **Referent ds. budownictwa i gospodarki komunalnej**
3. Wymagania:

wymagania niezbędne:

- a) **wykształcenie średnie i co najmniej 2 letni staż pracy,**
- b) **kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,**
- c) **pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,**
- d) **posiadanie nieposzlakowanej opinii.**

wymagania dodatkowe:

- a) **preferowane wykształcenie wyższe; w przypadku wykształcenia wyższego o kierunku niezwiązanym z budownictwem wymagane wykształcenie średnie o kierunku budownictwo,**
- b) **znajomość przepisów prawa związanego z problematyką na stanowisku, a w szczególności ustaw: o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy, o cmentarzach i chowaniu zmarłych, o zamówieniach publicznych, o gospodarce nieruchomościami, o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, prawo budowlane, kodeks postępowania administracyjnego,**
- b) **dobra znajomość oprogramowania MS Office,**
- c) **preferowane posiadanie uprawnień budowlanych,**
- d) **posiadanie prawa jazdy kat. B,**
- f) **dyspozycyjność, sumienność, komunikatywność odpowiedzialność.**

4. Zakres wykonywanych czynności:

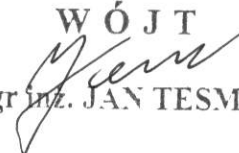
- a) **prowadzenie spraw związanych z gospodarką zasobem mieszkaniowym gminy (m.in. sporządzanie umowy najmu z najemcami lokali mieszkaniowych, naliczanie wymiarów czynszu, świadczeń i innych opłat, przyjmowanie wniosków o przydział lokali mieszkalnych),**
- b) **prowadzenie spraw związanych z planowaniem i realizacją remontów kapitalnych oraz bieżących remontów komunalnego budownictwa mieszkaniowego oraz budynku Urzędu Gminy,**
- c) **prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem cmentarzy na terenie gminy,**
- d) **przygotowywanie projektów uchwał wynikających z zadań referatu,**
- e) **udział w przeprowadzaniu przetargów w związku z prowadzonymi inwestycjami i remontami na terenie gminy,**
- f) **udział w sprawach związanych z pozyskiwaniem środków z Unii Europejskiej,**
- g) **realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.**

6. Wymagane dokumenty:

- a) CV,
- b) list motywacyjny,
- c) oświadczenie „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 02. 101. 9260)”,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje oraz wymagany staż pracy (oryginały do wglądu),
- e) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- f) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) referencje z poprzednich miejsc pracy.

7. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do 22 września 2014 roku do godz. 15 z podanym telefonem kontaktowym w pok. 102 Urzędu Gminy Grudziądz, ul. Wybickiego 38, 86-300 Grudziądz w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko referenta”. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy Grudziądz po danym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.grudziadz.lo.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Grudziądz. Zastrzega się możliwość odwołania naboru bez podania przyczyny.

W Ó J T

mgr inż. JAN TESMER