

Wójt Gminy Grudziądz
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze
młodszy referent ds. budownictwa i gospodarki komunalnej w Referacie Rozwoju i Inwestycji

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

Wymagania niezbędne określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 z późn. zm.) tj.:

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych,
- c) korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) wykształcenie:
- średnie techniczne budowlane
- f) nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- a) preferowane wykształcenie wyższe zakresu budownictwa,
- b) preferowane posiadanie uprawnień budowlanych,
- c) posiadanie prawa jazdy kat. B,
- d) 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,
- e) dobra znajomość oprogramowania MS Office,
- f) dyspozycyjność, sumienność, komunikatywność, odpowiedzialność.

4. Zakres wykonywanych czynności m.in.:

- 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) opracowywanie rocznych i wieloletnich planów inwestycyjnych wraz ze wskazaniem źródeł finansowania, projektów uchwał Rady Gminy w tym zakresie,
- e) zapewnienie funkcjonowania urządzeń infrastruktury technicznej i nadzór nad ich eksploatacją,
- f) sporządzanie wniosków o sfinansowanie lub współfinansowanie inwestycji wynikających z zakresu zadań referatu wraz z rozliczaniem nakładów inwestycyjnych w okresie trwania inwestycji,
- g) przekazywanie terenów oraz zapewnienie nadzoru inwestycyjnego w trakcie realizacji zadań inwestycyjnych wynikających z zakresu referatu z wyjątkiem inwestycji liniowych, organizowanie odbiorów inwestycji, przekazywanie inwestycji użytkownikom oraz rozliczanie nakładów inwestycyjnych wynikających z zakresu referatu z wyjątkiem inwestycji liniowych,
- h) wykonywanie czynności umownych dotyczących zabezpieczenia i realizacji roszczeń z rękojmi i gwarancji udzielonych przez wykonawców inwestycji, naliczanie karnych odsetek wykonawcom wynikających z zakresu referatu z wyjątkiem inwestycji liniowych,
- i) prowadzenie postępowań w przypadku znalezienia szczątków ludzkich na terenie gminy,
- j) przygotowywanie projektów uchwał wynikających z zadań referatu,

- k) udział w przeprowadzaniu przetargów w związku z prowadzonymi inwestycjami i remontami na terenie gminy,
- l) udział w sprawach związanych z pozyskiwaniem środków z Unii Europejskiej,
- m) realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

5. Warunki pracy na stanowisku:

- a) wymiar czasu pracy – pełny etat (1/1) w równoważnym systemie czasu pracy zgodnie z obowiązującym w Urzędzie Gminy Grudziądz Regulaminem Pracy,
- b) praca jednozmianowa w siedzibie Urzędu Gminy Grudziądz, wyjscia służbowe według potrzeb, częste wyjazdy na teren Gminy Grudziądz,
- c) miejsce pracy: II piętro Urzędu Gminy Grudziądz, ul. Wybickiego 38,
- d) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- e) umowa o pracę na czas określony min. 6 miesięcy z możliwością przedłużenia na czas określony, a następnie na czas nieokreślony,
- f) zatrudniona osoba podejmująca pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy zostanie skierowana do odbycia służby przygotowawczej, która kończy się egzaminem.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych : mniej niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- a) CV,
- b) list motywacyjny,
- c) oświadczenie „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 poz. 922).”,
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje (oryginały do wglądu),
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (oryginały do wglądu),
- f) oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- g) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) wypełniony kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie zgodny ze wzorem zamieszczonym w załączniku nr 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 maja 1996r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. Nr 62, poz. 286 z późn zm.)
- i) kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentów potwierdzającego niepełnosprawność.

7. Termin i miejsce składania dokumentów

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do 25 września 2017 roku do godz. 15¹⁵ z podanym telefonem kontaktowym w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Gminy Grudziądz, ul. Wybickiego 38, 86-300 Grudziądz w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko młodszy referent”. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy Grudziądz po danym terminie oraz dokumenty niekompletne 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.

Z upoważnienia
Danuta Dulcka
Sekretarz Gminy