

**Ogłoszenie Wójta Gminy Konarzyny z dnia 01 września 2008 r.
o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
Inspektor do spraw budownictwa**

Nazwa jednostki: Urząd Gminy Konarzyny

Adres: ul. Szkolna 7, 89-607 Konarzyny

Określenie stanowiska urzędniczego: Inspektor do spraw budownictwa

Wymagania konieczne: kandydatem na wyżej wymienione stanowisko urzędnicze może być osoba, która:

1. posiada wykształcenie wyższe, uprawnienia budowlane i 3 lata praktyki lub posiada wykształcenie średnie, uprawnienia budowlane i 5 lat praktyki;
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
3. nie była prawomocnie skazana za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe;
4. posiada obywatelstwo polskie;
5. cieszy się nieposzlakowaną opinią;
6. posiada odpowiedni stan zdrowia do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku pracy.

Wymagania dodatkowe:

1. dobra znajomość przepisów prawa budowlanego, prawa ochrony środowiska, zamówień publicznych, ustawy o odpadach oraz ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków oraz rozporządzeń wykonawczych;
2. znajomość obsługi komputera, oprogramowania Microsoft Office, obsługi Internetu
3. dokładność, zdyscyplinowanie, systematyczność działania, terminowość, umiejętność współpracy w zespole.

Podstawowy zakres obowiązków:

1. Przygotowywanie harmonogramów i procedur realizacji inwestycji zgodnie z przepisami prawa (m. in. ustaw i ich przepisów wykonawczych: prawo budowlane, ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, prawo zamówień publicznych) oraz w zgodności z planami inwestycji, w tym:
 - 1.1 przygotowywanie wniosków w sprawie wydania decyzji administracyjnych do odpowiednich organów (m. in. pozwolenia na budowę);
 - 1.2 współdziałanie w przygotowaniu postępowania o zamówienie publiczne (określenie przedmiotu zamówienia);
 - 1.3 bieżący kontakt w imieniu inwestora z inspektorem nadzoru i wykonawcą, przedkładanie Wójtowi Gminy informacji z przebiegu realizacji inwestycji, uczestnictwo w kontrolach;
 - 1.4 analiza dokumentacji, zawiadamianie jednostek projektowania o wadach dokumentacji projektowej oraz egzekwowanie ich usunięcia;
 - 1.5 przyjmowanie i opisywanie wniosków wykonawców robót sprawie zmian sposobu wykonania robót w stosunku do dokumentacji projektowej i uzgadnianie tych zmian z jednostką projektowania;
 - 1.6 kontrolowanie terminowości wykonania w stosunku do harmonogramu robót;
 - 1.7 dokonywanie wpisów do dziennika budowy w imieniu inwestora oraz kontrolowanie rzetelności wpisów do dziennika budowy przez wykonawców;
 - 1.8 przygotowywanie i nadzór nad przebiegiem procedury odbioru robót;
 - 1.9 zatwierdzanie pod względem merytorycznym i rachunkowym do zapłaty rachunków dot. Realizacji inwestycji zgodnie z instrukcją obiegu i kontroli dokumentów.
2. Monitorowanie realizacji zadań w oparciu o budżet gminy, w tym sygnalizowanie potrzeb jego zmian.
3. Sporządzanie ostatecznych rozliczeń finansowych budowy z oświadczeniem o usunięciu przez wykonawców wad stwierdzonych w czasie budowy, przy odbiorze

robót oraz w okresie rękojmi za wady i gwarancji jakości, wystawianie OT niezwłocznie po dokonaniu odbioru inwestycji oraz protokołów przekazania środka trwałego – PT.

4. Kompleksowe prowadzenie spraw związanych z dokonywaniem zamówień publicznych, w tym:
 - 4.1 przygotowywanie projektów przepisów wewnętrznych i procedur zamówień;
 - 4.2 przygotowywane specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
 - 4.3 koordynowanie i kierowanie pracą komisji przetargowej;
 - 4.4 prowadzenie rejestru zamówień;
 - 4.5 sporządzanie sprawozdań.
5. Współdziałanie z administracją rządową w sprawach nadzoru urbanistyczno – architektonicznego
6. Zapewnienie funkcjonowania urządzeń infrastruktury technicznej i nadzór nad ich eksploatacją (wodociągi, kanalizacja oczyszczalnie ścieków, drogi, mosty, łączność i inne) oraz dbałość o ich rozbudowę i eksploatację zgodnie z zapotrzebowaniem społeczności gminnej.
7. Wydawanie decyzji środowiskowych.
8. Prowadzenie i ewidencja spraw związanych z gospodarką odpadami, w tym ewidencja spraw związanych z wyrobami zawierającymi azbest.
9. pomoc w sporządzaniu wniosków o pozyskiwanie środków z funduszy unijnych i innych źródeł pozabudżetowych na zadania inwestycyjne gminy.
10. Współdziałanie w opracowaniu planów zagospodarowania przestrzennego.

Wymagane dokumenty:

1. list motywacyjny;
2. życiorys
3. kwestionariusz osobowy;
4. kserokopie świadectw pracy;
5. kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie;
6. kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach;
7. referencje;
8. zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie;
9. oświadczenie kandydata na stanowisko o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wolnym stanowisku urzędniczym;
10. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926)

Koszty zatrudnienia:

Zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz. U. Nr 146, poz. 1223 z późniejszymi zmianami).

Informacje dodatkowe:

Zatrudnienia na stanowisku może nastąpić na okres próbny, następnie na czas określony lub na czas nieokreślony.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty można składać do dnia **15 września 2008 r. (data wpływu) do godz. 13⁰⁰** pocztą na adres: Urząd Gminy Konarzyny ul. Szkolna 7, 89-607 Konarzyny lub osobiście w sekretariacie w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**oferta na stanowisko Inspektor do spraw budownictwa**”

WOJT
mgr inż. Maria Kozłowska