

Ogłoszenie o naborze nr 1/2017 na stanowisko ds. **infrastruktury technicznej i inwestycji**  
w Urzędzie Gminy w Tuszowie Narodowym

**OGŁOSZENIE O NABORZE NR 1/2017**

opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Tuszowie Narodowym  
(www.tuszownarodowy.biuletyn.net) w dniu 20.07.2017 r.

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych  
(Dz.U.z 2016 r. poz.902)

Wójt Gminy Tuszów Narodowy ogłasza nabór na wolne stanowisko ds. infrastruktury technicznej  
i inwestycji w Urzędzie Gminy w Tuszowie Narodowym

**1. Nazwa i adres jednostki:** Urząd Gminy w Tuszowie Narodowym  
39-332 Tuszów Narodowy 225

**2. Stanowisko urzędnicze:** ds. infrastruktury technicznej i inwestycji

**3. Wymagania związane ze stanowiskiem:**

**3a. Niezbędne wymagania od kandydatów:**

- 1) spełnienie wymagań określonych w art.6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902) dla stanowisk urzędniczych,
- 2) wykształcenie wyższe techniczne, preferowany kierunek studiów- budownictwo,
- 3) minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe przy realizacji inwestycji, preferowany staż pracy w JST min. 6 miesięcy,

**3b. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość przepisów ustawy:
  - a) prawo budowlane,
  - b) KPA,
  - c) prawo zamówień publicznych,
  - d) o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
  - e) o pracownikach samorządowych,
  - f) o samorządzie gminnym,
- 2) umiejętność sporządzania dokumentacji kosztorysowej,
- 3) wiedza na temat pozyskiwania funduszy pomocowych,
- 4) wiedza w zakresie prowadzenia spraw związanych z planowaniem, przygotowaniem, realizacją zadań inwestycyjnych i remontowych gminy,
- 5) biegła obsługa programów biurowych,
- 6) rzetelność, samodzielność w podejmowaniu decyzji, odpowiedzialność, sumienność, umiejętność pracy w zespole,
- 7) łatwość przyswajania wiedzy, chęć podnoszenia kwalifikacji,
- 8) prawo jazdy kat. B.

**4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :**

- 1) prowadzenie inwestycji gminnych i remontów,
- 2) prowadzenie spraw związanych z decyzjami o warunkach zabudowy i decyzjami o lokalizację inwestycji celu publicznego,
- 3) czynny udział w postępowaniach przetargowych,
- 4) przygotowanie planów finansowych pod inwestycje, remonty,
- 5) Przygotowanie okresowych analiz, sprawozdań do GUS z zakresu inwestycji,

- 6) Prowadzenie spraw związanych z infrastrukturą techniczną gminy,
- 7) nadzór nad obiektami użyteczności publicznej, koordynowanie okresowych przeglądów, prowadzenie ksiąg obiektów.

#### **4a. Warunki pracy**

- 1) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę wg zasad określonych w ustawie o pracownikach samorządowych,
- 2) praca w pełnym wymiarze czasu pracy,
- 3) obsługa komputera.

#### **4b. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych**

W miesiącu czerwcu 2017 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Tuszowie Narodowym wynosił co najmniej 6%.

#### **5. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie i staż pracy,
- 3) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) oświadczenie zawierające klauzulę o treści: „*wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji - zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 r. poz. 1182)*”,
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody lub nie wyrażeniu zgody na umieszczenie w BIP imienia i nazwiska na liście kandydatów, którzy spełniają wymogi formalne określone w treści ogłoszenia o naborze nr 1/2017
- 8) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

**Wszystkie w/w dokumenty powinny być własnoręcznie podpisane.**

#### **6. Miejsce i termin składania dokumentów:**

Dokumenty wymienione w pkt 5 należy składać do dnia 16 sierpnia 2017 r. w kopercie zaklejonej z dopiskiem „**Nabór Nr 1/2017**”, osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy, pok. nr 2, lub przesłać

na adres: Urząd Gminy w Tuszowie Narodowym  
39-332 Tuszów Narodowy 225

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Gminy niekompletne lub po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

  
**WÓJTA GMINY**  
mgr Andrzej Gładki