**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze.**

 **Wójt Gminy Nowy Targ**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE PODINSPEKTORA**

**DS. INWESTYCJI**

**miejsce pracy: Urząd Gminy w Nowym Targu ul. Bulwarowa 9**

**34-400 Nowy Targ**

1. **Wymagania niezbędne:**
	1. obywatelstwo polskie;
	2. wykształcenie: wyższe techniczne, wymagany profil (specjalność): Budownictwo, Architektura, Inżynieria Środowiska;
	3. co najmniej 3 miesięczne doświadczenie zawodowe;
	4. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
	5. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
	6. nieposzlakowana opinia;
	7. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
	8. znajomość przepisów z zakresu:

a) ustawy Prawo budowlane,

b) ustawy Prawo zamówień publicznych,

c) Kodeks Postępowania Administracyjnego,

* 1. znajomość obsługi programów komputerowych typu MS Office (Word, Excel, Power Point).

 **2. Wymagania dodatkowe:**

* 1. kontrola i ocena dokumentacji projektowej oraz przedmiarowej inwestycji
	2. zdolność szybkiego przyswajania informacji,
	3. znajomość przepisów z zakresu:
		1. ustawa o samorządzie gminnym,
		2. o ochronie danych osobowych;
	4. dyspozycyjność,
	5. łatwość i swoboda w nawiązywania kontaktów z innymi,
	6. zaangażowanie, kreatywność,
	7. dokładność, samodzielność,
	8. prawo jazdy kat B.
1. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
2. nadzorowanie modernizacji, adaptacji i remontów budynków gminnych,
3. nadzorowanie inwestycji gminnych,
4. przygotowanie projektów umów na roboty budowlane, remontowe, prace projektowe inwestycji i remontów,
5. współpraca z wykonawcami oraz inspektorami nadzoru celem jak najlepszej realizacji,
6. dokonywanie przekazywania placu budowy i odbiorów robót inwestycyjnych, remontowych i przekazywanie tych robót właściwym podmiotom,
7. prowadzenie ewidencji zadań inwestycyjnych,
8. tworzenie wieloletnich, rocznych bieżących planów w zakresie inwestycji, remontów i uzgodnienie z poszczególnymi komórkami organizacyjnymi,
9. nadzór nad terminowością realizacji umów,
10. przygotowywanie dokumentacji celem uzyskania decyzji na użytkowanie obiektów nowo budowlanych i remontowych,
11. weryfikowanie pod względem formalnym i merytorycznym faktur i wszelkich operacji związanych z prowadzoną inwestycją,
12. przygotowywanie uchwał w zakresie prowadzonych spraw oraz sprawozdawczość,
13. prowadzenie rejestru umów i zleceń dotyczących realizacji procesu inwestycyjnego,
14. opracowywanie i przygotowywanie wniosków związanych z usuwaniem skutków powodzi,
15. bieżące naprawy i konserwacja oświetlenia ulicznego,
16. nadzorowanie sprawności sieci wodociągowej, kanalizacyjnej oraz oczyszczalni ścieków,
17. bieżące utrzymanie dróg, remonty cząstkowe dróg,
18. organizacja i koordynacja zimowego i letniego utrzymania dróg,
19. sprawowanie nadzoru inwestorskiego w imieniu Gminy nad robotami drogowymi,
20. wykonywanie czynności realizowanych w Wydziale GPI zleconych przez przełożonych.

**4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

a) CV
b) list motywacyjny;
c) kserokopie dokumentów potwierdzających;

* dyplom ukończenia studiów wyższych,
* posiadane uprawnienia i ukończone kursy,
* kserokopia dowodu osobistego,
* kwestionariusz osobowy,

d) oświadczenie kandydata:

* o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku do spraw rozwoju turystyki i promocji,
* o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
* o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,

e) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (j. t. Dz. U. z 2014 r., poz. 1202).

**UWAGA**

CV, list motywacyjny, kwestionariusz osobowy oraz wszystkie oświadczenia wymienione w pkt 4 winny być własnoręcznie podpisane przez osobę składającą ofertę.

1. **Informacja o warunkach pracy i wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:**

Wymiar czasu pracy: **pełen etat.**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Nowym Targu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi 6%.

1. **Miejsce i termin złożenia dokumentów.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Urzędu lub pocztą na adres: Urząd Gminy Nowy Targ ul. Bulwarowa 9, 34 – 400 Nowy Targ, w nieprzekraczal-nym terminie **do dnia 22 czerwca 2016r.**, w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem oraz adresem do korespondencji i numerem telefonu kandydata, z dopiskiem „nabór na stanowisko inwestycji i zamówień publicznych”.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane w nienaruszonej kopercie na adres zwrotny.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Wójt Gminy Nowy Targ zastrzega sobie prawo zakończyć postępowanie konkursowe na stanowisko do spraw inwestycji i zamówień publicznych lub je unieważnić w każdym czasie, bez podania przyczyny.

O rozstrzygnięciach postępowania konkursowego aplikantów powiadamia się telefonicznie lub drogą pocztową.

Dokumenty osób, które nie spełniły wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu zostaną odesłane drogą pocztową.

Dokumenty osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do rozmowy kwalifikacyjnej będą przechowywane w Urzędzie Gminy zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną i Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt.

Informacja o wynikach konkursu będzie umieszczona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

 Wójt Gminy Nowy Targ

 mgr Jan Smarduch