**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Kierownik ds. inwestycji**

**Wójt Gminy Waganiec**

**ogłasza nabór  na wolne stanowisko urzędnicze:**

**Kierownik ds. inwestycji**

**I. Informacje ogólne dotyczące stanowiska pracy:**

1) nazwa stanowiska –  Kierownik ds. inwestycji,
2) bezpośredni przełożony – Wójt Gminy,
3) wymiar czasu pracy – 1 etat.

**II. Wymagania niezbędne:**

1) obywatelstwo polskie lub inne zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. z 2022 r., poz. 530),

2)  wymagania kwalifikacyjne:

* wykształcenie wyższe magisterskie + co najmniej 10 lat stażu pracy,
* co najmniej 5 letnie doświadczenie w jednostkach samorządu terytorialnego,
* co najmniej 5 letnie doświadczenie w przygotowywaniu i realizacji inwestycji oraz analizie i weryfikacji dokumentacji technicznej, projektowej i budowlanej,
* co najmniej 3 letnie doświadczenie w stosowaniu prawa zamówień publicznych,
* co najmniej 3 letnie doświadczenie w przygotowywaniu i rozliczaniu wniosków o dofinansowanie,

3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,

4) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,

5) pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych,

6) nieposzlakowana opinia,

7) umiejętności odpowiadające pracy na danym stanowisku,

8) znajomość przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy Prawo budowlane, ustawy Prawo wodne, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy Prawo ochrony środowiska, ustawy o finansach publicznych,

9) dobra znajomość obsługi standardowych aplikacji Windows (między innymi Word, Excel) oraz Internetu.

**III. Wymagania dodatkowe:**

1. doświadczenie w pozyskiwaniu środków zewnętrznych,
2. doświadczenie w analizie kosztorysów,
3. doświadczenie w sporządzaniu i analizie harmonogramów rzeczowo-finansowych,
4. kreatywność i wysoka kultura osobista,
5. operatywność i komunikatywność,

3) znajomość przepisów rozporządzenia w sprawie klasyfikacji budżetowej, ustawy
o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, ustawy o podatku od towarów i usług, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych itp.

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

1. Inwestycje:

realizacja oraz rozliczanie inwestycji gminnych i prac remontowych organizowanych przez Gminę Waganiec,

nadzór na całym procesem przygotowywania inwestycji do realizacji,

dbałość o kompletność, integralność i rzetelność posiadanej dokumentacji projektowej, w tym w szczególności projektów: zagospodarowania terenu, archtektoniczno-budowlanych oraz technicznych,

organizacja robót, kontrola kosztów inwestycji,

współdziałanie z wykonawcami poszczególnych zadań inwestycyjnych,

analiza realizacji prac w oparciu o zapisy kontraktowe,

kontrolowanie realizacji zadania inwestycyjnego pod kątem powierzonych wykonawcom obowiązków, warunków BHP i ochrony ppoż., ochrony środowiska oraz przestrzegania obowiązujących w tym zakresie przepisów,

weryfikacja jakości wykonanych robót, wbudowanych wyrobów, a w szczególności zapobieganie zastosowaniu materiałów wadliwych i niedopuszczonych do stosowania w budownictwie,

uczestniczenie w czynnościach odbiorowych poszczególnych robót budowlanych,

nadzór nad dokumentacją wykonawczą, odbiorową i powykonawczą,

egzekwowanie kar umownych.

1. Drogi gminne:

koordynowanie projektowania organizacji ruchu drogowego na drogach gminnych,

przygotowywanie wniosków o zmiany w organizacji ruchu drogowego na drogach nie będących we władaniu gminy,

przygotowywanie propozycji w zakresie budowy, remontów dróg na terenie gminy,

opracowywanie projektu planu rozwoju siedzi dróg gminnych,

organizowanie przeprowadzania okresowych (rocznych i pięcioletnich) kontroli stanu technicznego dróg gminnych i drogowych obiektów inżynierskich, ze szczególnym uwzględnieniem ich wpływu na stan bezpieczeństwa ruchu drogowego,

przygotowywanie i prowadzenie remontów obiektów infrastruktury komunalnej,

przygotowywanie projektów dochodów i wydatków do projektu budżetu gminy
i współdziałanie w tym zakresie z innymi komórkami organizacyjnymi,

1. Zastępstwo w czasie nieobecności Kierownika ds. pozyskiwania środków zewnętrznych.

**V. Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny,
2. życiorys (CV),
3. kwestionariusz osobowy,
4. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,
5. kserokopie dokumentów o posiadanym doświadczeniu zawodowym,
6. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
7. podpisane oświadczenia:

a) o zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

b) o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwa skarbowe,

c) oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych (wzór w załączeniu).

1. zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na przedmiotowym stanowisku.

**VI. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

**Stanowisko pracy w biurach, usytuowanych w Budynku Urzędu Gminy w Wagańcu, na parterze. Praca przy komputerze, w dni robocze od poniedziałku do piątku.**

**VII. Termin i miejsce składania dokumentów:**

 Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym
i dopiskiem *„Nabór na stanowisko* ***kierownika ds. inwestycji”*** w Sekretariacie Urzędu Gminy w Wagańcu, pok. Nr 13 lub pocztą na adres: Urząd Gminy w Wagańcu, ul. Dworcowa 11,
87-731 Waganiec, w terminie **do dnia 23.05.2024 r. godz. 15.30.**

Dokumenty złożone po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Dla nadanych pocztą decyduje data dostarczenia do Urzędu Gminy a nie data nadania przesyłki.

Informacja o wyniku naboru zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Wagańcu oraz na tablicy ogłoszeń.

**VIII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia był niższy niż 6%.**

**IX.   Postanowienia końcowe:**

1)   złożenie oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron,

2)   oferty niekompletne lub które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą  rozpatrywane i zostaną zwrócone nadawcy za pośrednictwem poczty,

3)   kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną powiadomieni o terminie rozmowy  kwalifikacyjnej,

4)   kandydat wybrany w naborze do  zatrudnienia będzie zobowiązany przedłożyć  najpóźniej  w dniu zawarcia umowy o pracę, oryginał ważnego zaświadczenia zawierającego informację  o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo karno-skarbowe z Krajowego Rejestru Karnego.