

**WÓJT  
GMINY GRABÓW NAD PILICĄ**



**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZEDNICZE**

**REFERENT DS. PLANOWANIA PRZESTRZNNEGO I INWESTYCJI**

**URZĘDU GMINY W GRABOWIE NAD PILICĄ**

**ul. K. Pułaskiego 51, 26-902 Grabów nad Pilicą**

Do podstawowych zadań należeć będzie:

- Prowadzenie inwestycji od wprowadzenia na budowę do uzyskania pozwolenia na użytkowanie lub zakończenie budowy;
- Sprawowanie nadzoru i kontrola właściwego i terminowego wykonania prac inwestycyjnych i remontowych;
- Nadzór nad prowadzeniem odbiorów częściowych, końcowych, technicznych i ostatecznych inwestycji oraz współpraca z informatorami nadzoru;
- Przyjmowanie od projektantów kosztów inwestycji, opracowanie koncepcji / założeń inwestycji;
- Przygotowywanie projektów umów dla wykonawców, inspektorów, projektów, dostawców usług;
- Przygotowanie pełnomocnictw do prowadzenia w imieniu inwestora procesu inwestycyjnego;
- Prowadzenie ewidencji, okresowych analiz, sporządzanie sprawozdań z działalności inwestycyjnej i jej efektów oraz prowadzenie wymaganych dokumentów dotyczących inwestycji;
- Współpraca z referatem finansowo- księgowym przy rozliczaniu realizowanych inwestycji i remontów oraz tworzenie planów inwestycyjnych;
- Wykonywanie czynności związanych z przekazywaniem zakończonych inwestycji na majątek trwały Gminy, współpraca z referatem finansowym- księgowym;
- Pozyskiwanie i rozliczenie środków z programów pomocowych;
- Przygotowanie decyzji o warunkach zabudowy dla celu publicznego;
- Nadzór nad wykonywaniem studium zagospodarowania przestrzennego Gminy oraz planu miejscowego;
- Opiniowanie przejść przez drogi gminne przyłączy energetycznych oraz ustalenie lokalizacji celu publicznego;
- Przygotowywanie zgłoszeń o zamiarze budowy;
- Prowadzenie kontroli obiektów gminnych w zakresie budowlanym i właściwej eksploatacji
- Nadzór nad cmentarzami i miejscami pamięci narodowej;
- Kontrola stanu urządzeń na placach zabaw, siłowniach zewnętrznych i miejscach rekreacyjnych na nieruchomościach gminnych.

**II. WYMAGANIA NIEZBĘDNE**

- obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- wykształcenie wyższe (studia z zakresu budownictwa, architektury lub pokrewne);
- nieposzlakowana opinia;
- posiadać znajomość obsługi komputera

### III. WYMAGANIA DODATKOWE

- co najmniej 2 letnie doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku,
- znajomość i umiejętność stosowania w praktyce przepisów z zakresu administracji samorządowej oraz procedury administracyjnej- weryfikowana podczas rozmowy kwalifikacyjnej
- pożądane kompetencje: identyfikacja z urzędem, wiedza zawodowa, sumienność, dążenie do rezultatów, komunikatywność, samodzielność i dbałość o kulturę osobista oraz poszanowanie godności drugiego człowieka
- znajomość wytycznych i procedur związanych z pozyskiwaniem i rozliczaniem środków pomocowych;
- umiejętność planowania i realizacji inwestycji;
- umiejętność kosztorysowania robót budowlanych;
- znajomość przepisów ustawy prawo zamówień publicznych;
- znajomość przepisów ustawy prawo budowlane oraz ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
- znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym;
- znajomość przepisów ustawy o drogach publicznych;
- znajomość przepisów ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego, Instrukcji kancelaryjnej i innych przepisów obowiązujących na stanowisku pracy;

### IV. WARUNKI PRACY

- Praca administracyjno-biurowa wykonywana w budynku Urzędu Gminy na pierwszym piętrze przy stanowisku wyposażonym w komputer z monitorem ekranowym i urządzenia biurowe związana z obsługą tych urzędzeń oraz bezpośrednią i telefoniczną obsługą interesantów;
- Budynek niedostosowany do poruszania się na wózku inwalidzkim;
- Zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę;
- Wynagrodzenie ustalone zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021r. ws. wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z2021r. poz. 1960) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy w Grabowie nad Pilicą;
- W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi powyżej 6%

### V. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA

- list motywacyjny poświadczony własnoręcznym podpisem;
- CV z uwzględnieniem przebiegu kariery zawodowej, wykształcenia i nr. kontaktowego;
- kserokopie dokumentów potwierdzające wymagany staż pracy- kopie świadectw pracy;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje;
- oświadczenie o korzystaniu z pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
- oświadczenie o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji i zapoznaniu się z Klauzulą informacyjną (RODO) zamieszczoną w załączeniu do ogłoszenia.

### VI. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „ *Nabór na stanowisko referenta ds. planowania przestrzennego i inwestycji* „osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy pok. nr 8 p. I lub przesać pocztą na adres: Urząd Gminy; ul. K. Pułaskiego 51; 26-902 Grabów nad Pilicą do dnia **24 października 2022 roku do godz. 15:00** (liczy się data wpływu do Urzędu Gminy).

Oferty które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

### VII. INNE INFORMACJE

Postępowanie w sprawie naboru które obejmuje analizę formalną złożonych ofert (etap I) oraz rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami (etap II) przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana przez Wójta Gminy Zarządzeniem nr 79.2022 z dnia 26.09. 2022r.

**Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne, będą informowani telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia kolejnego etapu naboru.**

Rozstrzygnięcie naboru nastąpi w terminie do dnia 30 listopada 2022 roku.

Przewidujemy podjęcie zatrudnienia przez wybranego kandydata w terminie od rozstrzygnięcia naboru do 1 stycznia 2023r.

Informacja o rozstrzygnięciu naboru będzie podana do publicznej wiadomości na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Grabowie nad Pilicą [www.bip.grabow.pl](http://www.bip.grabow.pl), zakładka *Tablica ogłoszeń* oraz w budynku Urzędu Gminy na tablicy informacyjnej.

W terminie 4 tygodni po ogłoszeniu wyniku naboru należy odebrać złożone dokumenty.

Po upływie tego terminu dokumenty, które nie będą odebrane zostaną zniszczone komisyjnie.

Dokumenty kandydata którego ofertę wybrano, zostaną dołączone do akt osobowych.

Grabów nad Pilicą, 12.10.2022r.

Wójt

inż. Euzebiusz Strzelczyk