

**OGŁOSZENIE**  
**Burmistrza Karpacza**  
**z dnia 21 maja 2010 r.**

**O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Burmistrz Karpacza ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Karpaczu.

1. Stanowisko pracy:

**STANOWISKO DS. INWESTYCJI**

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe umyślne,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe techniczne, kierunek: budownictwo, inżynieria środowiska, elektryczny, planowanie przestrzenne, urbanistyka,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.

3. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) znajomość przepisów z zakresu prawa budowlanego oraz przepisów z zakresu prawa zamówień publicznych,
- 2) znajomość obsługi komputera i programów z pakietu MS Office (Word, Excel), programów do kosztorysowania (Norma),
- 3) umiejętność sprawnej organizacji pracy własnej,
- 4) umiejętność przedmiarowania i kosztorysowania robót budowlanych,
- 5) samodzielność,
- 6) dyspozycyjność, komunikatywność oraz umiejętność pracy w zespole,
- 7) cierpliwość, systematyczność i pracowitość,
- 8) prawo jazdy kat.B

4. Zadania wykonywane na stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw planowania, wstępnego szacowania wielkości nakładów inwestycyjnych oraz czynne uczestnictwo w opracowaniu założeń planu budżetu gminy w tym zakresie,
- 2) opracowanie i czuwanie nad realizacją planów związanych z wykonywaniem gminnych przedsięwzięć inwestycyjnych i remontowych w zakresie budownictwa,
- 3) czynne uczestnictwo w przygotowaniu projektów umów zawieranych z wykonawcami robót oraz realizacja robót zgodnie z zawartymi umowami, opisywanie faktur za roboty budowlane i remontowe, dostawy i usługi,
- 4) sprawdzanie kompletów dokumentacji projektowo – kosztorysowej wykonywanej na zlecenie gminy,
- 5) udział, od strony merytorycznej, w opracowaniu projektów wniosków na zadania inwestycyjne dofinansowane z funduszy Unii Europejskiej oraz funduszy krajowych, w zakresie inwestycji i remontów,
- 6) przygotowywanie wniosków w celu uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę, pozwoleniu

- wodno – prawnym w zakresie inwestycji, warunków dostawy niezbędnych mediów dla potrzeb inwestycji i remontów, gminnych wniosków o zgłaszanie wykonania robót budowlanych oraz wniosków na użytkowanie obiektów budowlanych,
- 7) współpraca w przygotowaniu procedur związanych z zamówieniami publicznymi w zakresie inwestycji i remontów,
  - 8) udział w opracowaniu tekstów projektów uchwał na sesje Rady Miejskiej przygotowanych przez Referat Inwestycji i Gospodarki Komunalnej,
  - 9) udział w komisjach przeglądu realizowanych inwestycji, wizytacja inwestycji i remontów, sporządzanie informacji i sprawozdań o realizacji inwestycji,
  - 10) współpraca z Wydziałem Finansowym związana z rozliczaniem finansowym prowadzonych inwestycji i remontów,
  - 11) dostarczanie i aktualizowanie informacji publicznych umieszczanych w BIP Urzędu,
  - 12) odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w zakresie wykonywania obowiązków.

#### 5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy ze zdjęciem,
- 3) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 4) kserokopia dowodu osobistego,
- 5) własnoręcznie podpisane oświadczenia:
  - o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe umyślne,
  - o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
  - o niekaralności w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
  - o treści: „ wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Miejski w Karpaczu moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, niezbędnych do przeprowadzenia procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. Z 2002 r. nr 101, poz. 926, z późn. zm.)”,
- 6) kopie świadectw pracy, zaświadczeń z dotychczasowych miejsc pracy,
- 7) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- 8) kopia prawa jazdy.

#### 6. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w kancelarii Urzędu, parter pokój nr 1, lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego w Karpaczu (58-540) ul. Konstytucji 3 Maja 54, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko ds. inwestycji w Urzędzie Miejskim w Karpaczu”, do dnia 04 czerwca 2010 r. włącznie, do godz. 15.30, (decyduje data faktycznego wpływu do kancelarii Urzędu).

Dodatkowych informacji o naborze udziela Pan Jerzy Umański – kierownik Referatu Inwestycji i Gospodarki Komunalnej w Urzędzie Miejskim w Karpaczu (tel. 75- 7619977).

B U R M I S T R Z  
*mgr inż. Bogdan Malinowski*