**Wójt Gminy Czernichów**

**ogłasza**

**nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Czernichów,**

**w Wydziale Inwestycji i Planowania Przestrzennego**

liczba kandydatów do wyłonienia: 1 osoba

1. **Wymagania niezbędne:**
2. Spełnianie wymagań określonych w art. 6 ust. 1 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).
3. Wykształcenie wyższe o specjalności techniczne: preferowane budownictwo lub architektura.
4. Doświadczenie zawodowe minimum 3 lata pracy w budownictwie.
5. Znajomość ustaw: o drogach publicznych, prawo budowlane, o samorządzie gminnym, kodeks postępowania administracyjnego, o finansach publicznych, prawo zamówień publicznych.
6. Doświadczenie zawodowe w tym nadzorowanie z ramienia inwestora i/lub kierowanie robotami budowlanymi, inwestycjami współfinansowanymi ze środków UE lub z innych źródeł zewnętrznych.
7. Umiejętności:
* Kosztorysowania,
* prowadzenie procesu inwestycyjnego,
* biegłego posługiwania się komputerem w środowisku Windows (pakiet MS Office, w szczególności praktyczna obsługa arkusza kalkulacyjnego Excel) oraz posługiwania się programem CAD.
1. Prawo jazdy kat. B.
2. **Wymagania dodatkowe:**
3. Uprawnienia: budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności drogowej, konstrukcyjno-budowlanej, instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych, architektonicznej.
4. Dodatkowe studia, kursy i szkolenia zawodowe o profilu zgodnym z zakresem obowiązków.
5. Wysoka motywacja do pracy.
6. Elastyczność, mobilność, gotowość do pracy w terenie.
7. Rzetelność, samodzielność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.
8. **Do zadań wykonywanych na stanowisku należy w szczególności:**
9. Wykonywanie zadań z zakresu przygotowania i realizacji inwestycji własnych gminy oraz realizowanych we współpracy z inni podmiotami, w tym w szczególności:
* Przygotowanie prac koncepcyjnych i projektowych
* Nadzorowanie prac koncepcyjnych i projektowych
* Przygotowanie zadań inwestycyjnych do realizacji,
* Przygotowywanie danych merytorycznych do opisu przedmiotu zamówienia publicznego,
* Nadzorowanie realizacji inwestycji budowlanych
* Rozliczanie zadań inwestycyjnych.
1. Wykonywanie innych czynności służbowych zleconych przez bezpośredniego przełożonego lub wójta.
2. **Wymagane dokumenty:**
3. List motywacyjny, zawierający także aktualny adres do korespondencji i nr telefonu lub adres e-mail oraz wskazanie preferowanej przez kandydata formy zawiadomienia go o terminie rozmowy kwalifikacyjnej i/lub testu.
4. Oświadczenie o spełnianiu wymagań określonych w pkt. I. 1, 4, 5, 6 oraz II 1,2,3,4,5.
5. Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy na potrzeby realizacji procesu rekrutacji (wzór do pobrania).
6. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór do pobrania).
7. Kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie.
8. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy, staże, praktyki.
9. Kopie dyplomów i zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.

*Dokumenty wymienione w pkt. 1-4 winny być opatrzone podpisem kandydata.*

*W przypadku przedstawienia przez kandydata dokumentów w języku obcym, należy dołączyć ich tłumaczenie na język polski dokonane bezpośrednio przez kandydata albo biuro tłumaczeń albo tłumacza przysięgłego.*

*W przypadku, gdy kandydat jest pracownikiem Urzędu Gminy Czernichów, nie jest wymagane przedkładanie kopii dokumentów wymienionych w pkt 5-7, jeśli znajdują się one w jego aktach osobowych, a kandydat upoważni członków komisji konkursowej do wglądu w akta w zakresie niezbędnym do ich zweryfikowania.*

1. **Warunki zatrudnienia:**
2. Wymiar zatrudnienia – 1 etat
3. Stanowisko – podinspektor, inspektor – w zależności od kwalifikacji i stażu pracy.
4. Umowa o pracę na czas nieokreślony, z zastrzeżeniem art. 16 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.
5. Miejsce pracy – siedziba Urzędu Gminy Czernichów, ul. Gminna 1, 32-070 Czernichów, i teren gminy Czernichów (budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych).
6. Wynagrodzenie – w zależności od kwalifikacji i stażu pracy, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych i regulaminem wynagradzania w Urzędzie Gminy Czernichów.
7. Przewidywane zatrudnienie – niezwłocznie po rozstrzygnięciu naboru.
8. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie**, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosi poniżej 6%.
9. **Składanie ofert:**
10. Oferty w formie pisemnej należy złożyć w zaklejonej kopercie opatrzonej adnotacją: „NABÓR 1.2021 IP ” w Urzędzie Gminy Czernichów – Biuro Obsługi Klienta albo przesłać na adres: ul. Gminna 1, 32-070 Czernichów, lub przesłać w formie elektronicznej na skrzynkę podawczą e-PUAP w terminie do 25 stycznia 2021 r. do godz. 14.00 (decyduje termin faktycznego wpływu do urzędu).
11. Oferty złożone po terminie nie podlegają rozpatrzeniu.
12. Oferty niekompletne lub nie spełniające wymagań niezbędnych zostaną odrzucone.
13. Kandydaci zakwalifikowani do dalszego postępowania zostaną powiadomieni w formie określonej przez nich w liście motywacyjnym o miejscu i czasie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych i/lub testu umiejętności.
14. Oferty niewykorzystane – z wyjątkiem listu motywacyjnego, w zależności od dyspozycji kandydata, zostaną mu zwrócone lub komisyjnie zniszczone.

**Zastrzega się możliwości odwołania naboru bez podawania przyczyny.**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Czernichów.

Czernichów, 14 stycznia 2021 r.