

**Wójt Gminy Nowosolna,  
92-703 Łódź, Rynek Nowosolna 1 ogłasza nabór na  
KIEROWNIK REFERATU ROZWOJU INFRASTRUKTURY I MIENIA**

Liczba lub wymiar etatu: 1.

**Miejsce wykonywania pracy:** Urząd Gminy Nowosolna, Rynek Nowosolna 1, Łódź

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik osób zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Nowosolna, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi poniżej 6%.

**Warunki pracy:**

Praca na stanowisku biurowym związana z obsługą monitora ekranowego oraz komputera i programów, Internetu. Wyjazdy w teren (praca w warunkach zmiennych). W budynku Urzędu Gminy Nowosolna istnieją bariery architektoniczne utrudniające wykonywanie pracy i dostęp do budynku, do pomieszczeń biurowych i do pomieszczeń sanitarnych (schody). Praca w równoważnym systemie czasu pracy.

**Wymagania konieczne:**

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
6. wykształcenie wyższe,
7. minimum 5 - letnie doświadczenie w planowaniu i koordynacji zadań inwestycyjnych lub prowadzenie przez co najmniej 5 lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
8. minimum 3-letnie doświadczenie w kierowaniu zespołem pracowników,
9. bardzo dobra znajomość przepisów dotyczących poszczególnych etapów budowlanych procesów inwestycyjnych i remontowych, w tym: uzyskiwanie pozwoleń i decyzji administracyjnych, projektowanie, przygotowanie procesu budowlanego, realizacja robót budowlanych, odbiory, roszczenia odszkodowawcze, rozliczenia,
10. doświadczenie w konstruowaniu postanowień do umów o roboty budowlane, usługi i dostawy związane z procesami budowlanymi, w tym w szczególności do umów w sprawach zamówień publicznych,
11. znajomość Kodeksu Cywilnego w zakresach odnoszących się do robót budowlanych (rodzaj wynagrodzenia, rękojmia, gwarancja, umowa o roboty budowlane, umowa o dzieło, umowa dostawy i usług, solidarna odpowiedzialność za zapłatę wynagrodzenia dla podwykonawcy, odstąpienie od umowy, wypowiedzenie umowy, rokowania),
12. umiejętność samodzielnego i poprawnego sporządzania dokumentów dotyczących spraw związanych z realizowanymi procesami budowlanymi,
13. znajomość pakietu MS Office, programu AutoCAD, programu kosztorysującego.

**Wymagania dodatkowe:**

- dobra znajomość prawa zamówień publicznych (doświadczenie w określaniu, zamawianiu i realizacji zamówień publicznych na prace projektowe i roboty budowlane, w tym w szczególności w zakresie opisu zamówienia, szacowania wartości zamówienia, ustalania kryteriów podmiotowych, opisu sposobu obliczenia ceny oferty, zlecenia robót dodatkowych i



- zamiennych, udzielania zamówień dodatkowych, egzekwowania kar umownych),
- uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń w specjalności drogowej lub konstrukcyjno-budowlanej lub w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych, kanalizacyjnych,
  - punktualność i dokładność,
  - odporność na stres,
  - kreatywność,
  - samodzielność i komunikatywność,
  - umiejętność organizowania pracy zespołowej,
  - zdolność myślenia analitycznego i abstrakcyjnego.

Na tym stanowisku wymagana będzie również wiedza z zakresu przepisów prawa objętych ustawami:

- z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r poz.1202 ),
- z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz.594 ze zm.),
- z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 907 ze zm.)
- z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (Dz. U. z 2013 r. poz. 1409 ze zm.).

**Zakres zadań na stanowisku:**

1. kierowanie pracą Referatu Rozwoju Infrastruktury i Mienia, w tym ustalanie zakresy czynności, obowiązków i odpowiedzialności podległych pracowników,
2. opracowywanie regulaminów lub instrukcji związanych z procedurą udzielania zamówień publicznych przez gminę Nowosolna,
3. branie udziału w opracowywaniu materiałów w zakresie kompleksowego opracowania i aktualizowania Strategii Rozwoju Gminy Nowosolna,
4. branie udziału w planowaniu zadań inwestycyjnych gminy i sprawowanie nadzoru nad ich realizacją,
5. koordynowanie, nadzorowanie zadań inwestycyjnych realizowanych przez gminę i ich rozliczanie,
6. zapewnianie wiarygodnego, fachowego i sprawnego wykonania zadań inwestycyjnych w oparciu o przygotowane procedury zgodnie z wymogami ustawy Prawo zamówień publicznych, prawo budowlane oraz innymi przepisami prawnymi,
7. koordynowanie współpracy z jednostkami podległymi gminie w zakresie przygotowania, koordynacji i wykonania inwestycji,
8. branie udziału w monitorowaniu „Strategii Rozwoju Gminy Nowosolna” oraz realizacji innych dokumentów planistycznych.,
9. zapewnianie fachowego i sprawnego wykonywania działań związanych z pozyskiwaniem funduszy zewnętrznych przy współpracy z merytorycznymi pracownikami, ich rozliczeniem, zapewnieniem trwałości wskaźników realizacji projektów oraz zapewnieniem odpowiednich działań promocyjnych związanych z ich realizacją, jak i zapewnianie wykonania innych wymagań przedstawionych przez instytucje zewnętrzne,
10. zapewnianie realizacji sprawozdawczości statystycznej z zakresie zadań realizowanych przez referatu,
11. opracowywanie projektów uchwał Rady Gminy Nowosolna i zarządzeń Wójta Gminy Nowosolna,
12. przygotowywanie odpowiedzi na interpelacje i wnioski radnych gminy Nowosolna, posłów i senatorów oraz Komisji Rady Gminy Nowosolna,
13. przygotowywanie materiałów i opracowań dla Rady Gminy Nowosolna i jej komisji, na polecenie Wójta,
14. sporządzanie zapotrzebowania finansowego dotyczącego przygotowania i realizacji inwestycji do projektu budżetu,



15.współpraca z przedsiębiorstwami energetycznymi przy modernizacji sieci lub instalacji energetycznych na terenie gminy.

Kandydatów zapraszamy do składania aplikacji zawierających:

1. CV
2. list motywacyjny,
3. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe kandydata, kwalifikacje i uprawnienia,
4. kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. dokumenty potwierdzające prowadzenie działalności gospodarczej,
6. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia,
7. oświadczenie o posiadaniu przez kandydata pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (po ewentualnym zatrudnieniu obowiązek dostarczenia zaświadczenia w przeciągu miesiąca czasu),
9. oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii,
10. kserokopie 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 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz.1202.),
11. wypełniony przez kandydata kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie.

**Kserokopie dokumentów winny być poświadczone za zgodność z oryginałem (poświadczenia może dokonać osoba składająca dokumenty).**

Wymagane dokumenty aplikacyjne: **list motywacyjny i CV** powinny być własnoręcznie podpisane oraz opatrzone klauzulą własnoręcznie podpisaną: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1202)”.

Dokumenty należy składać lub przysyłać do: **27 kwietnia 2015 r.** /liczy się data wpływu do Urzędu/ pod adresem: URZĄD GMINY NOWOSOLNA, RYNEK NOWOSOLNA 1 92-703 ŁÓDŹ z dopiskiem na kopercie „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Nowosolna – Kierownik Referatu Rozwoju Infrastruktury i Mienia”.

**Inne informacje:** Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną pisemnie lub telefonicznie poinformowani o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. (42) 648-41-08. Osoba udzielająca informacji: Elżbieta Kuran.

Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy Nowosolna po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Nowosolna).

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://nowosolna.bip.net.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Nowosolna, Łódź, Rynek Nowosolna 1.

**WÓJT**  
**Piotr Szcześniak**