

**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 obszarze zadań inwestycyjnych,
8. minimum 3-letnie doświadczenie w kierowaniu zespołem pracowników,
9. bardzo dobra znajomość przepisów dotyczących poszczególnych etapów procesów inwestycyjnych i remontowych,
10. bardzo dobra znajomość: prawa budowlanego, ustawy o zamówieniach publicznych, Kodeksu cywilnego w obszarze związanym z umowami dotyczącymi robót budowlanych.

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w konstruowaniu umów na roboty budowlane, usługi i dostawy związane z procesami budowlanymi, w tym w szczególności umów związanych z zamówieniami publicznymi,
- uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń w specjalności drogowej lub konstrukcyjno-budowlanej lub w specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń ciepłych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych, kanalizacyjnych,
- znajomość przepisów dotyczących gospodarki nieruchomościami,
- znajomość pakietu MS Office, programu kosztorysującego,
- 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 i remontowych realizowanych przez gminę i ich rozliczanie,
6. zapewnianie wiarygodnego, fachowego i sprawnego wykonania zadań inwestycyjnych i remontowych 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,

nabór na stanowisko Kierownika Referatu Rozwoju Infrastruktury i Mienia



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: **1 czerwca 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.


Piotr Szcześniak