

## **Wójt Gminy Paradyż**

### **OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE w Urzędzie Gminy w Paradyżu ul. Konecka 4 26-333 Paradyż**

Nazwa stanowiska Referent ds. budownictwa

#### **1. Wymagania niezbędne:**

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niebycie skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- e) posiadanie wykształcenia wyższego o kierunkach – budownictwo, architektura, planowanie przestrzenne, prawo, administracja, ekonomia.
- f) posiadanie wiedzy z zakresu ustaw: prawo budowlane; o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym; o gospodarce nieruchomościami; o samorządzie gminnym; Kodeks postępowania administracyjnego; o ochronie danych osobowych,
- g) Znajomość i umiejętność obsługi komputera z pakietu MS Office, Internetu, poczty elektronicznej oraz obsługi urzędzeń biurowych,
- h) Umiejętność przygotowywania dokumentów i opracowań,

#### **2. Wymagania dodatkowe :**

- prawo jazdy.

#### **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) organizowanie przekazywania placu budowy wykonawcy inwestycji,
- 2) bieżąca kontrola realizacji inwestycji oraz niezwłoczne informowanie kierownictwa Urzędu o stwierdzonych nieprawidłowościach lub zagrożeniach w tym zakresie.
- 3) organizowanie odbiorów inwestycji, przekazywanie inwestycji przyszłym użytkownikom oraz rozliczanie inwestycji w swoim zakresie działania, w tym w zakresie finansowania ze środków zewnętrznych i UE,
- 4) wykonywanie czynności dotyczących zabezpieczenia i realizacji roszczeń z rękojmi i gwarancji udzielonych przez wykonawców inwestycji i remontów zgodnie z zawartymi umowami, naliczanie karnych odsetek wykonawcom za opóźnienia w wykonywaniu robót,
- 5) sporządzanie sprawozdań GUS, opracowywanie informacji i sprawozdań z realizowanych zadań inwestycyjnych w swoim zakresie działania,
- 6) uczestniczenie w komisyjnym odbiorze dokumentacji projektowej od projektanta, analizowanie zgodności przedstawionej dokumentacji z zawartą umową o prace projektowe, przedstawianie wniosków w tym zakresie Wójtowi Gminy,
- 7) współpraca z projektantami w zakresie opracowywanych projektów dotyczących inwestycji gminnych w celu uzyskania wymaganych przepisem prawa decyzji i uzgodnień administracyjnych,
- 8) bieżąca współpraca z organami administracji publicznej w zakresie obowiązków wynikających z prawa budowlanego,
- 9) kompletowanie i sprawdzanie dokumentacji do przetargu (kosztorys inwestorski i

- przedmiary robót, projekt budowlany, projekt wykonawczy, decyzje wynikające z prawa budowlanego, specyfikacja techniczna wykonania i odbioru robót z kodami CPV, opis przedmiotu zamówienia),
- 10) sprawdzanie pod względem merytorycznym i rachunkowym kosztorysów ofertowych składanych z ofertami w przetargach,
  - 11) kontrola stanu urządzeń na placach zabaw, siłowniach zewnętrznych i miejscach rekreacyjnych na nieruchomościach gminnych wraz z podejmowaniem działań naprawczych w uzasadnionych przypadkach,
  - 12) prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych budynków gminnych;
4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:
- a) budynek piętrowy, stanowisko usytuowane na piętrze,
  - b) praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
  - c) czas pracy – pełny wymiar, przeciętnie 40 godzin tygodniowo.
5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Paradyżu w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.
6. Wymagane dokumenty:
- a) życiorys (CV),
  - b) list motywacyjny,
  - c) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie wykształcenia),
  - d) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub kserokopię posiadanego, ważnego zaświadczenia potwierdzającego spełnianie tego warunku uzyskanego z Krajowego Rejestru Karnego
  - e) Inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Urzędzie Gminy w Paradyżu, w godzinach pracy urzędu, pocztą na adres z dopiskiem „Nabór na stanowisko Referenta ds. budownictwa” lub pocztą elektroniczną na adres [gmina@gminaparadyz.pl](mailto:gmina@gminaparadyz.pl) w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego w terminie do dnia 29 września 2021r. . Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po upływie określonego terminu nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.paradyz.biuletyn.net](http://www.paradyz.biuletyn.net)) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Paradyżu.

*Do w/w dokumentów aplikacyjnych należy dołączyć oświadczenie „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 poz.1000) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 poz.1260)”.*

Paradyż, 14.09.2021r.

Wójt

( - ) Wojciech Rudalski