

OK.2110.6.2016

OGŁOSZENIE

WÓJTA GMINY ŁĄDEK

z dnia 30 września 2016 r.

o naborze na wolne stanowisko urzędnicze

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2016.902) podaje się do publicznej wiadomości informację o wolnym stanowisku urzędniczym w Urzędzie Gminy Łądek na :

referenta ds. inwestycji i rewitalizacji

1 etat

W związku z powyższym ogłasza się otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko.

I. Nazwa i adres jednostki

Urząd Gminy Łądek, ul. Rynek 26, 62-406 Łądek

II. Stanowisko pracy

referent ds. inwestycji i rewitalizacji

III. Wymagania niezbędne

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych,
3. korzystanie z pełni praw publicznych,
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
7. wykształcenie średnie,
8. staż pracy co najmniej 2 lata.

IV. Wymagania dodatkowe (dodatkowo punktowane)

1. wykształcenie wyższe I lub II stopnia,
2. posiadanie ukończonych kursów i szkoleń w zakresie zgodnym z tematyką i wykonywanymi czynnościami na wskazanym stanowisku,

3. doświadczenie zawodowe w jst,
4. znajomość obsługi komputera i programów operacyjnych tj. MS Office, AutoCAD, GeoInfo,
5. znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego, o pracownikach samorządowych, prawo zamówień publicznych, o ochronie danych osobowych, o rewitalizacji, prawo budowlane, o drogach publicznych, finanse publiczne, planowanie i zagospodarowanie przestrzenne, dostęp do informacji publicznej,
6. umiejętność posługiwania się sprzętem i urządzeniami pomiarowymi stosowanymi w budownictwie,
6. samodzielność w wykonywaniu zadań, odpowiedzialność, terminowość, dokładność i sumienność, komunikatywność, dyspozycyjność,
7. mile widziane uprawnienia budowlane i doświadczenie w prowadzeniu inwestycji oraz umiejętność sporządzania kosztorysów, sporządzania programów funkcjonalno – użytkowych i specyfikacji technicznych,
8. wysoka kultura osobista, kreatywność, zaangażowanie w pracę, umiejętność pracy w zespole,
9. prawo jazdy kat. B

V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku ds. inwestycji i rewitalizacji:

Z zakresu inwestycji:

1. prowadzenie spraw planowania, wstępnego szacowania wielkości nakładów inwestycyjnych oraz czynne uczestnictwo w opracowaniu założeń planu budżetu Gminy w tym zakresie,
2. koordynacja nad realizacją planów związanych z wykonywaniem gminnych przedsięwzięć inwestycyjnych w zakresie budownictwa,
3. udział od strony merytorycznej w opracowywaniu projektów wniosków na zadania inwestycyjne dofinansowywane z funduszy UE oraz funduszy krajowych w zakresie inwestycji i remontów,
4. przygotowywanie procedur związanych z zamówieniami publicznymi i specyfikacji istotnych warunków zamówienia w zakresie inwestycji i remontów,
5. stały nadzór nad realizacją inwestycji podejmowanych przez Gminę,
5. udział w komisjach, sporządzanie informacji i sprawozdań o realizacji inwestycji,

Z zakresu rewitalizacji:

1. koordynacja tworzenia i wdrażania Gminnego Programu Rewitalizacji,
2. analiza i diagnoza obszaru zdegradowanego wybranego do rewitalizacji a także analiza lokalnych potencjałów,
3. przygotowanie wstępnej, generalnej koncepcji celów i kierunków działania, jakie identyfikowane są na bieżącym etapie prac nad przygotowaniem programu rewitalizacji,

4. podejmowanie działań w zakresie informacji i promocji lokalnego programu rewitalizacji w tym udział w spotkaniach, warsztatach i konsultacjach,
5. prowadzenie i koordynacja spraw związanych ze społeczno-gospodarczym aspektem rewitalizacji.
6. przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń związanych z tworzeniem programu rewitalizacji oraz dokumentacji projektowej.
7. inne działania związane z koordynacją procesu tworzenia i wdrażania Gminnego Programu Rewitalizacji.

VI. Warunki zatrudnienia

- miejsce świadczenia pracy: Urząd Gminy Łądek
- budynek nie jest przystosowany dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich,
- zatrudnienie – pełen wymiar czasu pracy
- praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera oraz innych urządzeń biurowych,
- umowa zostanie zawarta na warunkach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych.

VII. Wymagane dokumenty

1. Kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
2. Kserokopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje i umiejętności.
3. Oświadczenie o stanie zdrowia stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku,
4. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
6. List motywacyjny,
7. Życiorys (CV),
8. Kwestionariusz osoby ubiegającej się o zatrudnienie wzór określa załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 czerwca 2006r. (Dz. U. 2006 Nr 125, poz. 869),
9. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych” (Dz. U. z 2016, 922.)

VIII. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Łądku w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wyniósł poniżej 6 %.

IX. Miejsce i termin złożenia dokumentów

1. Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres: Urząd Gminy Łądek ul. Rynek 26, 62-406 Łądek w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko pracy „referent ds. inwestycji i rewitalizacji””. Nabór ofert trwa do dnia 10 października 2016 r. do godz. 15:00 (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu). Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej wymienionym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne, zakwalifikowanych do dalszego postępowania zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Łądek oraz w Biuletynie Informacji Publicznej – www.bip.gmina-ladek.pl. Kandydaci zostaną telefonicznie poinformowani o dalszym etapie naboru.
3. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostaną zwrócone Kandydatom po zakończeniu procedury naboru.
4. Stanowisko ds. rewitalizacji w części powierzonych obowiązków będzie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.
4. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Łądek oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Wójt

/-/ Artur Miętkiewicz