

WÓJT GMINY IŁAWA

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**Inspektora ds. budownictwa i utrzymania mienia komunalnego
w Referacie Techniczno-Inwestycyjnym i Zamówień Publicznych.**

SO.210.13.2023

Adres: Urząd Gminy Iława, 14-200 Iława, ul. Gen. Wł. Andersa 2A

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe (preferowane wyższe techniczne),
- b) 3-letni staż pracy,
- c) posiadanie obywatelstwa polskiego,
- d) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) umiejętność obsługi komputera (WINDOWS, Microsoft Office, Nero,.....),
- f) znajomość problematyki samorządowej,
- g) znajomość zagadnień z zakresu budownictwa, drogownictwa i spraw komunalnych.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) uprawnienia ogólnobudowlane
- b) umiejętność pracy w zespole,
- c) odpowiedzialność,
- d) umiejętność organizowania stanowiska pracy,
- e) samodzielność,
- f) kreatywność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie i koordynowanie prac dotyczących przygotowania dokumentacji technicznej dotyczącej projektowanych inwestycji, w tym ściśle współdziałanie ze stanowiskiem ds. zamówień publicznych i innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie projektowanych inwestycji, planowanych do realizacji ze środków unii europejskiej.
2. Prowadzenie spraw z zakresu prawa budowlanego, w tym w szczególności nadzór nad realizacją zleconych projektów i opracowań dokumentacji budowlanych oraz kontrola wykonanych dokumentacji pod kątem zgodności z aktualnymi przepisami oraz umową.
3. Koordynowanie prac związanych z remontami, modernizacją, utrzymaniem obiektów budowlanych i urządzeń komunalnych stanowiących mienie gminne.

4. Planowanie i realizacja zadań z zakresu eksploatacji, napraw i remontów mienia komunalnego.
5. Prowadzenie spraw w zakresie remontów i utrzymania lokali mieszkalnych gminy.
6. Prowadzenie i kontrola procedur formalno-prawnych dotyczących utrzymania obiektów budowlanych stanowiących mienie komunalne.
7. Organizowanie kontroli stanu technicznego obiektów budowlanych Gminy oraz prowadzenie wymaganej w tym zakresie dokumentacji.
8. Prowadzenie spraw związanych z rozpoczęciem procesu inwestycyjnego i realizacją inwestycji, w tym między innymi:
 - a) przygotowanie dokumentacji technicznej (lub dokumentacji uproszczonej), kosztorysu,
 - b) opracowywanie SIWZ,
 - c) współdziałanie w przygotowaniu przetargu lub przeprowadzenie postępowania zgodnie z regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości do 130 000,00 zł,
 - d) przekazanie terenu wykonawcy,
 - e) nadzór nad realizacją inwestycji,
 - f) odbiór i rozliczenie inwestycji.
9. Pomoc techniczna i organizacyjna przy przygotowaniu i realizacji innych inwestycji realizowanych ze środków budżetowych i pozabudżetowych przez gminne jednostki organizacyjne.
10. Koordynowanie działań zapewniających prawidłową ocenę i zatwierdzanie projektów technicznych (konsultacje, spotkania, analizy, itp.).
11. Uczestnictwo przy odbiorach inwestycji oraz egzekwowanie roszczeń z tytułu rękojmi, gwarancji itp.
12. Wykonywanie czynności związanych z funkcją inwestora bezpośredniego i nadzorowanie inwestorów zastępczych w zakresie realizacji gminnych inwestycji komunalnych.
13. Przygotowywanie dokumentacji technicznych inwestycji i remontów.
14. Prowadzenie spraw w zakresie ulg inwestycyjnych w podatku rolnym.
15. Przygotowanie wniosków do projektu budżetu, dotyczących inwestycji i remontów, od strony rzeczowo - technicznej i finansowej.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie świadectw pracy,
- d) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach,
- f) referencje,
- g) oryginał kwestionariusza osobowego dla osób ubiegających się o zatrudnienie,
- h) oświadczenie o niekaralności,
- i) oświadczenie o dobrym stanie zdrowia,
- j) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Iława, **14-200 Iława, ul. Gen. Wł. Andersa 2A, pokój 212 (sekretariat) w godzinach 8.00-15.15**, lub pocztą

na adres Urzędu z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na Inspektora ds. techniczno-inwestycyjnych w Referacie TIZ**” w terminie **do dnia 12 maja 2023 roku.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci zakwalifikowani do dalszego postępowania kwalifikacyjnego zostaną powiadomieni indywidualnie o terminie i miejscu tego postępowania.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://ilawa-ug.bip-wm.pl> oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie urzędu.

Po ogłoszeniu informacji o wyniku naboru dokumenty aplikacyjne proszę odebrać osobiście w Urzędzie Gminy Iława, ul. Gen. Wł. Andersa 2A, pokój 213.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *„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 2018 roku o ochronie danych osobowych (Jednolity tekst: Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 z późn. zm.), zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) oraz ustawą z dn. 21.11.2008 r. pracownikach samorządowych” (Jednolity tekst: Dz. U. z 2022 r., poz.530)”*.

Iława, 28 kwietnia 2023 r.

Wójt Gminy Iława

Krzysztof Harmaciński