

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy  
w Urzędzie Gminy Bolesławiec,  
ul. Teatralna 1a, 59-700 Bolesławiec**

DS. BUDOWNICTWA

**1. Wymogi niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe techniczne - preferowane budowlane,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) nieposzlakowana opinia i brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

**2. Wymogi dodatkowe:**

- a) biegła umiejętność obsługi komputera oraz urządzeń biurowych,
- b) znajomość zagadnień merytorycznych związanych ze stanowiskiem pracy, w tym znajomość uregulowań prawnych w zakresie :
  - przygotowania i realizacji inwestycji budowlanych
  - zamówień publicznych,
  - finansów publicznych,
  - samorządu gminnego,
  - postępowania administracyjnego.

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

- a) opracowanie propozycji zadań inwestycyjnych i remontowych na kolejny rok budżetowy,
- b) sporządzanie dokumentacji projektowej i kosztorysowej zadań, które będą realizowane na podstawie zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych właściwemu organowi,
- c) nadzór na pracami projektowymi i współpraca z biurami projektowymi oraz sprawdzanie poprawności sporządzonych projektów i weryfikacja kosztorysów inwestorskich,
- d) przygotowanie niezbędnej dokumentacji projektowej i kosztorysowej realizowanych przez gminę remontów obiektów użyteczności publicznej,
- e) podejmowanie działań zmierzających do prawidłowego przygotowania realizacji inwestycji i remontów oraz ich nadzorowanie,
- f) udział w odbiorach technicznych i przeglądach gwarancyjnych,
- g) rozliczanie kosztów inwestycji i remontów.

#### 4. Warunki pracy:

- a) praca w budynku Urzędu i na terenie Gminy. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- b) umowa o pracę w wymiarze 8/8 etatu na czas określony do 6 miesięcy, z możliwością przedłużenia. Wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Bolesławiec.

#### 5. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

#### 6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys - Curriculum Vitae,
- c) kserokopie dokumentów potwierdzające wykształcenie,
- d) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje lub umiejętności,
- e) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- f) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy, ul. Teatralna 1 a, pokój nr 15 (sekretariat) lub pocztą (decyduje data wpływu oferty do Urzędu), na adres: Urząd Gminy, ul Teatralna 1a, 59-700 Bolesławiec z dopiskiem: dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze, **do spraw budownictwa** w terminie do **14 lipca 2017 r.**

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

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([bip.gminaboleslawiec.pl](http://bip.gminaboleslawiec.pl)) oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy Bolesławiec, ul Teatralna 1a.

Dokumenty aplikacyjne winny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w ofercie pracy, dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922) oraz przepisami ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902)”.

Dokumenty aplikacyjne kandydatów niewyłonionych w drodze naboru jak również dokumenty aplikacyjne niespełniające wymagań formalnych oraz dokumenty, które wpłynęły po terminie kandydaci mogą odebrać w terminie 3 miesięcy od zakończenia naboru. Dokumenty nieodebrane w terminie o którym mowa wyżej podlegają zniszczeniu.

ZASTĘPCA WÓJTA

  
mgr inż. Roman Jaworski