

**Wójt Gminy Komarówka Podlaska  
OGŁASZA NABÓR**

**na stanowisko ds. inwestycji, gospodarki komunalnej, budownictwa drogowego  
i zamówień publicznych**

Wymiar etatu - 1/1 ( 1 osoba )

Zatrudnienie od 1 stycznia 2009 r. - Umowa o pracę na czas nieokreślony

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) obywatelstwo polskie,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) wykształcenie wyższe - inżynier
- d) niekaralność za przestępstwa popełnione z winy umyślnej,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na tym stanowisku
- g) znajomość przepisów ustaw:
  - Prawo zamówień publicznych, Prawo budowlane , o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, o samorządzie gminnym , o drogach publicznych oraz prawa o ruchu publicznym
  - ogólna znajomość przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego,
  - znajomość uwarunkowań i umiejętności analizy etapów przygotowania i realizacji inwestycji
  - praktyczna znajomość programów komputerowych: Excel, Word, MS Office,
  - ogólna znajomość zasad kosztorysowania,
  - znajomość zasad planowania i realizacji inwestycji,
  - preferowane posiadanie uprawnień budowlanych i umiejętność kosztorysowania robót budowlanych
  - umiejętność właściwej interpretacji i stosowania przepisów prawa

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) doświadczenie zawodowe,
- b) prawo jazdy kat. B,
- c) umiejętność redagowania pism urzędowych,
- d) umiejętność nawiązywania kontaktów,
- e) samodzielność jak również umiejętność pracy w zespole,
- f) dokładność, staranność, rzetelność,
- g) umiejętność skutecznego komunikowania się i przekazywania informacji,
- h) dyspozycyjność,
- i) wysoka kultura osobista,
- j) odporność na stres

**3. Zakres odpowiedzialności i uprawnień na stanowisku :**

1). zakres odpowiedzialności:

1. odpowiedzialność za wykonywanie powierzonych zadań szczegółowych wg kryterium legalności, rzetelności i gospodarności.
2. odpowiedzialność za zabezpieczenie warunków ochrony tajemnicy służbowej.

2) zakres uprawnień:

**w zakresie inwestycji:**

1. współpraca w opracowywaniu analiz potrzeb społecznych w zakresie infrastruktury technicznej,
2. współpraca w opracowywaniu planów inwestycyjnych Gminy i sporządzanie sprawozdań z ich wykonania,
3. współpraca w przygotowaniu materiałów przetargowych do zamówień publicznych w zakresie przedmiotu zamówienia dla zadań realizowanych przez Gminę,
4. przygotowywanie inwestycji w zakresie zlecenia dokumentacji projektowych
5. nadzorowanie inwestycji i remontów prowadzonych przez gminę Komarówka Podlaska,
6. organizacja działań remontowych na obiektach komunalnych gminy, w tym:
  - a) przygotowanie kosztorysów inwestorskich do planowanych remontów i inwestycji gminnych,
  - b) nadzór nad pracą grup interwencyjnych i skazanych

**w zakresie dróg i gospodarki komunalnej:**

- 1).koordynowanie spraw w zakresie realizacji przepisów o gospodarce komunalnej, w tym : koordynowanie załatwiania spraw w zakresie realizacji przepisów ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i zmianie Kodeksu cywilnego,
- 2) realizacja zadań w zakresie zarządu drogami stanowiącymi własność gminy, w tym zadań zarządcy dróg gminnych określonych w przepisach o drogach publicznych,
- 3) prowadzenie bieżącego nadzoru nad stanem dróg i placów publicznych, zapewnienie likwidacji ich uszkodzeń, bieżącego utrzymania, remontów i konserwacji, współudział w planowaniu wydatków budżetu Gminy w powyższym zakresie,
- 4) realizacja zadań w zakresie oświetlenia dróg publicznych, dla których gmina nie jest zarządcą, zgodnie i na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów,
- 5) realizacja zadań w zakresie planowania, realizacji i utrzymania oświetlenia miejsc publicznych, w tym dróg stanowiących własność Gminy,
- 6).realizacja zadań Gminy wynikających z przepisów o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków,

**w zakresie zamówień publicznych:**

- 1). obsługa prowadzonych postępowań;
- 2).ustalenie formy zamówienia publicznego;
- 3).kompletowanie i weryfikowanie materiałów źródłowych wydziałów stanowiących podstawę do wszczęcia procedur określonych w ustawie Prawo Zamówień Publicznych;
- 4).udzielanie wyjaśnień komórkom organizacyjnym i samodzielnym stanowiskom pracy przy opracowywaniu materiałów źródłowych;
- 5)udzielanie pomocy w zakresie stosowania przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych w jednostkach organizacyjnych Gminy;
- 6).prowadzenie rejestru zamówień publicznych Urzędu, odwołań i protestów;
- 7).rozpatrywanie protestów kierowanych do zamawiającego;
- 8) rozpatrywanie odwołań w imieniu Urzędu do Urzędu Zamówień Publicznych;
- 9).nadzorowanie przestrzegania w Urzędzie przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

**4. Wymagane dokumenty:**

- a) życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kopia pierwszych stron dowodu osobistego lub kopia nowego dowodu osobistego,
- d) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- e) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
- f) kopie dyplomów oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i kwalifikacje (dyplomy, certyfikaty umiejętności lub certyfikaty językowe),

- g) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),
- h) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku ( w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na badania lekarskie wstępne do wskazanego lekarza medycyny pracy).

**Uwaga!** - przedłożone dokumenty aplikacyjne muszą być podpisane.

W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia do wglądu pracodawcy oryginałów dokumentów.

#### 1. Inne informacje:

- a) pierwszeństwo w zatrudnieniu mają kandydaci z terenu gminy Komarówka Podlaska,
- b) druki kwestionariusza do pobrania na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [www.komarowkapodlaska.net-bip.pl](http://www.komarowkapodlaska.net-bip.pl)

#### 2. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu Gminy (Sekretariat Urzędu - pokój nr 10) lub na adres: Urząd Gminy Komarówka Podlaska, ul. Krótka 7, 21-311 Komarówka Podlaska w terminie do dnia **22 grudnia 2008 roku** do godz. 13<sup>00</sup> (w przypadku wysyłania dokumentów decyduje data i godzina ich doręczenia do Urzędu).

Dokumenty należy składać w nieprzezroczystej kopercie z napisem: „**Nabór – stanowisko ds. inwestycji, gospodarki komunalnej, budownictwa drogowego i zamówień publicznych** ” z podaniem numeru telefonu kontaktowego.

Dokumenty, które zostaną złożone po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Po tym terminie nastąpi rozstrzygnięcie naboru i zostanie ogłoszona na stronie internetowej [www.komarowkapodlaska.net-bip.pl](http://www.komarowkapodlaska.net-bip.pl) lista kandydatów, którzy spełniają wymagania. Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Informacje dodatkowe można uzyskać po nr tel. (083) 3535004

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([komarowkapodlaska.net-bip.pl](http://komarowkapodlaska.net-bip.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

*\* Wymagane dokumenty aplikacyjne : list motywacyjny, szczegółowe CV 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 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych ( Dz. U. z 2002r. Nr 101 póź. 926) oraz ustawą z 22.03.1990r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001r. Nr42 póź. 1593 z późniejszymi zmianami)*