

**ZARZĄDZENIE NR 74/2011  
WÓJTA GMINY MOKRSKO**

z dnia 27 grudnia 2011 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko ds. inwestycji**

Na podstawie art. 11 i art.13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm. ) zarządza się co następuje:

§ 1. Ogłasza się konkurs na stanowisko ds. inwestycji.

§ 2. W celu przeprowadzenia postępowania konkursowego powołuje się Komisję Konkursową w składzie:

- 1) Małgorzata Stanek – Przewodniczący Komisji;
- 2) Beata Marczak – Członek;
- 3) Tadeusz Kik – Członek.
- 4) Renata Nagła – Członek.
- 5) Mariola Cichła – Członek.

§ 3. Wymagania wobec kandydatów oraz warunki konkursu zostały określone w ogłoszeniu o konkursie, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Mokrsko

**Tomasz Kącki**

## **WÓJT GMINY MOKRSKO OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

### **I. Nazwa i adres jednostki :**

Urząd Gminy Mokrsko, 98-345 Mokrsko 231

### **II. Określenie stanowiska :**

Nazwa stanowiska: **referent ds. inwestycji**

Wymiar czasu pracy – **1/1 etat.**

### **III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym:**

#### **1. Wymagania niezbędne :**

- 1) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,
- 4) wykształcenie wyższe prawnicze lub budowlane,
- 5) staż pracy 2 lata ,
- 6) biegła znajomość obsługi komputera.

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

- 1) zdolności organizacyjne i umiejętność pracy w zespole ludzkim,
- 2) dobra znajomość przepisów prawa z zakresu zajmowanego stanowiska, a w szczególności:
  - a) ustawa z dn. 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (tj. Dz.U.z 2010 r. Nr 243, poz. 1623 ze zm. )
  - b) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm. )
  - c) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U.z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zm. )
  - d) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm. )

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

- 1) Prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem, zleceniem i realizacją inwestycji w gminie,
- 2) Nadzór nad realizacją prowadzonych inwestycji, odbiór i przekazywanie do użytku,
- 3) Sporządzanie wniosków o dotacje i kredyty na zadania inwestycyjne,
- 4) Wykonywanie czynności związanych z przygotowaniem inwestycji do realizacji,
- 5) Przygotowanie i przeprowadzenie odbioru końcowego inwestycji,
- 6) Opracowywanie analiz dotyczących kierunków rozwoju gminy i strategicznych projektów

inwestycyjnych

- 7) Przygotowanie i prowadzenie procedur związanych z zamówieniami publicznymi,
- 8) Współdziałanie w zakresie zamówień publicznych z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Gminy,
- 9) Prowadzenie spraw z zakresu cmentarnictwa,
- 10) Współpraca z kombatanami,
- 11) Realizacja zadań z zakresu ustawy o opiece nad dzieckiem do lat 3,
- 12) Współpraca z placówkami służby zdrowia,
- 13) Wykonywanie innych spraw zleczanych przez przełożonego.

#### **V. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

- 1) Praca jednozmianowa w siedzibie Urzędu gminy Mokrsko,
- 2) Przeciętna tygodniowa norma czasu pracy w 5-dniowym tygodniu pracy wynosi 40 godzin.

**VI. W listopadzie 2011 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.**

#### **VII. Wymagane dokumenty :**

1. List motywacyjny zawierający uzasadnienie przestąpienia do konkursu,
2. Życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej
3. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
4. Kserokopie świadectw pracy, opinii lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie zawodowe,
5. Oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiające zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
6. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,
7. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i pełni praw publicznych,
8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zmianami)
9. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008 r. r 223, poz. 1458 ze zm.), jest obowiązany do złożenia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

#### **VIII. Termin i miejsce składania dokumentów:**

1. Dokumenty należy składać do dnia 9 stycznia 2012 r. do godziny 15<sup>00</sup> w sekretariacie

Urzędu Gminy w Mokrsku pokój nr 7 w zaklejonach kopertach z umieszczonym na kopercie napisem „**Nabór na stanowisko ds. inwestycji**”.

Otwarcie kopert nastąpi po upływie terminu na składanie ofert..

**IX. Dodatkowe informacje:**

1. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Mokrsku ( [www.bip.mokrsko.akcessnet.net](http://www.bip.mokrsko.akcessnet.net) ) oraz na tablicy ogłoszeń.
2. O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.
3. Informacja o wyniku naboru zostanie ogłoszona na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy w Mokrsku oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Wójt Gminy

mgr Tomasz Kaćki

