

AO.2110.8.2021

BURMISTRZ GMINY I MIASTA KLECZEW
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE
Kierownik Referatu Inwestycji i Gospodarki Nieruchomościami

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Gminy i Miasta w Kleczewie, pl. Kościuszki 5, 62-540 Kleczew.

2. Określenie stanowiska:

Kierownik Referatu Inwestycji i Gospodarki Nieruchomościami

Termin zatrudnienia – 1 lipca 2021 r.

3. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) nieposzlakowana opinia;
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku;
- 6) wykształcenie wyższe;
- 7) posiadanie minimum 4-letniego stażu pracy (w tym co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku objętym procedurą naboru);
- 8) znajomość przepisów prawnych niezbędnych do wykonywania zadań na w/w stanowisku, w szczególności: ustawy Prawo budowlane, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o drogach publicznych, ustawy o transporcie drogowym, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy o gospodarce nieruchomościami ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym;
- 2) doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego;
- 3) obowiązkowość, systematyczność;
- 4) odporność na stres;
- 5) odpowiedzialność za wykonywanie powierzonych zadań;
- 6) komunikatywność, kreatywność, umiejętność pracy w zespole.

5. Do głównych zadań wykonywanych na stanowisku należy:

- 1) kierowanie oraz nadzorowanie prac Referatu Inwestycji i Gospodarki Nieruchomościami;
- 2) nadzór nad terminowym wystawieniem dokumentów OT potwierdzających przyjęcie środków trwałych do użytku oraz nad terminowym ich przekazywaniem do Referatu Finansowo-Budżetowego;
- 3) nadzór i prowadzenie spraw związanych z realizacją inwestycji i remontów inwestycyjnych obiektów, budowli, budynków, lokali i pomieszczeń;
- 4) wykonywanie czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzaniem postępowań o udzielanie zamówień publicznych w zakresie spraw przypisanych do stanowiska;
- 5) prowadzenie dokumentacji merytorycznej powstałej na stanowisku pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz jednolitym rzeczowym wykazem akt, a także przekazywanie tej dokumentacji do archiwum zakładowego.

Szczegółowy zakres zadań na stanowisku Kierownika Referatu Inwestycji i Gospodarki Nieruchomościami zostanie określony w zakresie obowiązków i uprawnień.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) Miejsce pracy w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta w Kleczewie.
- 2) Praca przy monitorze komputerowym powyżej 4 godzin.
- 3) Praca w pozycji siedzącej.
- 4) Czas pracy: pełny wymiar czasu pracy - przeciętnie 40 godzin tygodniowo.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy i Miasta w Kleczewie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.

8. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy w wersji dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (zgodnie z załączonym wzorem);
- 3) kserokopie świadectw pracy poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 4) oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem;

- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp. poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem;
- 7) pisemne oświadczenia kandydata:
 - a) o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - b) o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
 - c) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania czynności objętych zakresem zadań na stanowisku Kierownika Referatu Inwestycji i Gospodarki Nieruchomościami;
- 8) w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wszystkie dokumenty muszą być podpisane własnoręcznie. Dokumenty podpisane komputerowo dyskwalifikują kandydata.

Należy składać wyłącznie dokumenty i oświadczenia wymienione powyżej - bez załączania dokumentów dodatkowych, takich jak: CV, kserokopii dowodu osobistego, kserokopii paszportu, kserokopii prawa jazdy itp. Przekazanie przez kandydata danych osobowych i informacji wykraczających poza zakres określony w niniejszym ogłoszeniu jest wyłączną decyzją kandydata, a przekazane dane i informacje nadmiarowe nie podlegają ocenie.

9. Termin i miejsce składania dokumentów:

- 1) Dokumenty można przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy i Miasta w Kleczewie, pl. Kościuszki 5, 62-540 Kleczew lub składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta w Kleczewie w zamkniętej kopercie poprzez wrzucenie dokumentów do skrzynki podawczej, która jest ustawiona w korytarzu przy wejściu do Urzędu w następujących dniach: poniedziałek, środa i czwartek w godz. 7:30 – 15:30, we wtorek w godz. 7:30–17:00, w piątek w godz. 7:30 – 14:00. Oferty przesłane pocztą albo składane osobiście w Urzędzie Gminy i Miasta muszą zawierać na kopercie dopisek: **„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Kierownik Referatu Inwestycji i Gospodarki Nieruchomościami”**.
- 2) Termin składania dokumentów upływa **9 czerwca 2021 r. do godz. 15.30** O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Gminy i Miasta w Kleczewie.
- 3) Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Gminy i Miasta w Kleczewie po upływie określonego terminu, nie będą rozpatrywane.

10. Inne informacje:

- 1) Niespełnienie któregokolwiek z wymagań formalnych spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny wstępnej.
- 2) Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zaproszeni do drugiego etapu naboru na rozmowę kwalifikacyjną. O terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie. W ofercie należy wskazać numer telefonu do kontaktu.
- 3) Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.kleczew.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy i Miasta w Kleczewie.