

BURMISTRZ GMINY I MIASTA KLECZEW
pl. Kościuszki 5, 62-540 Kleczew

Kleczew, 24.03.2025 r.

AO.2110.7.2025

BURMISTRZ GMINY I MIASTA KLECZEW
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

1. Nazwa i adres jednostki:

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

2. Określenie stanowiska:

Stanowisko ds. inwestycji.

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 danym stanowisku;
- 6) wykształcenie średnie lub wyższe techniczne (preferowane kierunki: budownictwo, architektura, inżynieria sanitarna, inżyniera środowiska lub pokrewne);
- 7) wymagane doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata, w tym w zakresie (lub w jego części) realizacji zadań zbliżonych do wymienionych w opisie stanowiska pracy;
- 8) wymagana znajomość procesu inwestycyjnego w zakresie sporządzania dokumentacji projektowych i uzyskiwania niezbędnych decyzji administracyjnych oraz uzgodnień w toku projektowania, procedur administracyjnych, realizacji, odbioru i rozliczania inwestycji;
- 9) znajomość ustawy Prawo budowlane, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, ustawy Kodeks cywilny, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych.

4. Wymagania dodatkowe:

- 1) dobra znajomość techniki pracy biurowej, umiejętność obsługi komputera i oprogramowania, w tym pakiet MS Office, w szczególności Word i Excel;
- 2) umiejętność interpretacji przepisów prawnych i ich zmian oraz stosowania w praktyce, odpowiedzialność, umiejętność współpracy (wewnętrznej i zewnętrznej) oraz budowania relacji partnerskich opartych na wzajemnym szacunku, umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu, zdolność analitycznego myślenia, umiejętność szukania rozwiązań, proaktywna postawa, etyka pracy, wysoka kultura osobista, terminowość, dokładność, umiejętność planowania i organizacji pracy;

BURMISTRZ GMINY I MIASTA KLECZEW

pl. Kościuszki 5, 62-540 Kleczew

- 3) pełna zdolność ruchowa;
- 4) prawo jazdy kat. B;
- 5) mile widziana umiejętność kosztorysowania;
- 6) mile widziana wiedza i doświadczenie w zakresie organizacji i zarządzania projektami;
- 7) mile widziana wiedza w zakresie pozyskiwania funduszy zewnętrznych i realizacja projektów z udziałem funduszy zewnętrznych.

5. Zakres zadań na stanowisku ds. inwestycji:

- 1) uczestniczy w planowaniu inwestycji komunalnych;
- 2) organizuje i nadzoruje realizację inwestycji związanych z budową, przebudową i modernizacją obiektów kubaturowych i infrastruktury technicznej, w tym określa ich zakres, występuje o pozwolenia, zleca wykonanie prac projektowych i robót, nadzoruje i odbiera ich wykonanie, zgłasza do odpowiednich instytucji, kompletuje dokumentację powykonawczą i przekazuje zrealizowane inwestycje do użytkowania, przygotowuje OT, przeprowadza przeglądy gwarancyjne i wizje na okoliczność ujawnienia wad i usterek oraz rozlicza zadania;
- 3) przeprowadza postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w tym opisuje przedmiot zamówienia (w zakresie inwestycji), ustala jego wartość, określa kryteria i sposób oceny, publikuje ogłoszenia lub wysyła zapytania, przygotowuje umowy, przyjmuje oświadczenia w sprawie, w razie uzasadnionych przesłanek przygotowuje unieważnienie postępowania;
- 4) współpracuje z innymi stanowiskami w zakresie przygotowywania i rozliczania realizowanych inwestycji, na które Gmina otrzymała dofinansowanie ze środków budżetu państwa lub Unii Europejskiej;
- 5) monitoruje dostępność funduszy zewnętrznych ze środków krajowych możliwych do pozyskania na realizację inwestycji oraz przygotowuje wnioski o ich pozyskanie i inne dokumenty niezbędne do prawidłowej realizacji projektów inwestycyjnych, w tym dokumenty związane z zawarciem umowy w sprawie ich realizacji;
- 6) sprawdza postęp realizacji projektów inwestycyjnych z udziałem funduszy zewnętrznych ze środków krajowych, monitoruje ich wdrożenie i zgodność realizacji z zaakceptowanymi wnioskami aplikacyjnymi, umowami o dofinansowanie, przepisami w tym zakresie, w tym wytycznymi jednostki zarządzającej / instytucji wdrażającej;
- 7) przygotowuje wnioski o płatność, rozlicza projekty inwestycyjne, sporządza sprawozdania i inne dokumenty wynikające z warunków dofinansowania pozyskanego ze środków krajowych;

BURMISTRZ GMINY I MIASTA KLECZEW

pl. Kościuszki 5, 62-540 Kleczew

- 8) sporządza sprawozdania w zakresie zadań stanowiska pracy;
- 9) przygotowuje wnioski i informacje dotyczące budżetu gminy oraz wieloletniej prognozy finansowej i ich zmian w zakresie spraw prowadzonych na stanowisku;
- 10) współpracuje w zakresie obsługi prawnej dotyczącej zagadnień na stanowisku;
- 11) sporządza (w zakresie zadań stanowiska pracy) plany, projekty uchwał i zarządzeń, projekty decyzji i postanowień, projekty umów, sprawozdania, informacje publiczne oraz inne opracowania;
- 12) prowadzi dokumentację zgodnie z instrukcją kancelaryjną w zakresie przypisanym do stanowiska pracy oraz archiwizuje ją;
- 13) wykonuje inne czynności związane z planowaniem, organizacją oraz kontrolowaniem realizowanych zadań.

Szczegółowy zakres zadań na stanowisku ds. inwestycji zostanie określony w zakresie czynności.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta w Kleczewie oraz w terenie;
- 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 (podpisany odręcznie);
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (podpisany odręcznie);
- 3) kserokopie świadectw pracy kandydata;
- 4) oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy (podpisane odręcznie);
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach itp.;
- 7) dokument potwierdzający doświadczenie w zakresie (lub w jego części) realizacji zadań zbliżonych do wymienionych w opisie stanowiska pracy, np. zakres obowiązków;
- 8) pisemne oświadczenia kandydata (podpisane odręcznie):
 - a) o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;

BURMISTRZ GMINY I MIASTA KLECZEW

pl. Kościuszki 5, 62-540 Kleczew

- b) o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe;
 - c) oświadczenie kandydata, że jest obywatelem polskim;
 - d) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania czynności objętych zakresem zadań na stanowisku ds. inwestycji;
- 9) w przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

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, poprzez ePUAP: /i86bp43wch/skrytka, poprzez e-Doręczenia: AE:PL-84373-68841-ETIHG-25 oraz składać osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy i Miasta w Kleczewie w zamkniętej kopercie 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 lub składane osobiście w Urzędzie Gminy i Miasta muszą zawierać na kopercie dopisek: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. inwestycji**”.
- 2) Termin składania dokumentów upływa **4 kwietnia 2025 r. o godz. 9.00**. 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 któregośkolwiek 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.

Burmistrz Gminy i Miasta Kleczew
/-/ Mariusz Musiałowski