



Fundusze Europejskie
Infrastruktura i Środowisko

Unia Europejska
Fundusz Spójności



URZĄD GMINY
43-365 W WILKOWICACH
ul. Wyzwolenia 25
tel. 033 499-00-77
REGON: 000549810 NIP 937-00-06-873

KBA.2110.005.2016

KBA.ZD.265.2016

Wójt Gminy Wilkowice
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydata
na stanowisko Inspektora ds. technicznych w Jednostce Realizującej Projekt „Budowa
sieci kanalizacji sanitarnej na terenie Gminy Wilkowice w wyznaczonych obszarach
aglomeracji”

w

Urzędzie Gminy w Wilkowicach
ul. Wyzwolenia 25
43-365 Wilkowice

1. Wymagania wobec kandydata:

niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. wykształcenie wyższe o specjalności: budownictwo, inżynieria środowiska lub pokrewne,
4. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia,
6. co najmniej 3 letni staż pracy, w tym co najmniej 2 letni związany z prowadzeniem inwestycji budowlanych w zakresie gospodarki wodno - ściekowej,
7. znajomość przepisów ustawy Prawo budowlane, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i odprowadzaniu ścieków, Prawo zamówień publicznych, ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy o samorządzie gminnym i KPA oraz aktów wykonawczych do tych ustaw,
8. biegła umiejętność pracy na komputerze (pakiet Office),
9. prawo jazdy kat. B,

dodatkowe:

1. posiadanie uprawnień budowlanych w specjalności konstrukcyjno – budowlanej lub instalacyjnej w zakresie sieci wodociągowo – kanalizacyjnej,
2. doświadczenie w realizacji lub rozliczaniu projektów finansowanych ze środków UE,
3. znajomość obsługi programów AutoCAD, ZWCAD, EWMAPA, ERGO,
4. znajomość języka angielskiego w stopniu komunikatywnym,
5. znajomość topografii Gminy Wilkowice,
6. samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań,
7. rzetelność, punktualność, zaangażowanie w powierzone zadania,
8. umiejętność sprawnej organizacji pracy,
9. komunikatywność i łatwość przekazywania informacji,
10. odpowiedzialność, dokładność, kreatywność;

2. Do zakresu zadań wykonywanych na ww. stanowisku należeć będzie:

1. obsługa techniczna Projektu „Budowa sieci kanalizacji sanitarnej na terenie Gminy Wilkowice w wyznaczonych obszarach aglomeracji” w ramach POIiŚ 2014-2020, działanie 2.3 Gospodarka wodno-ściekowa w aglomeracjach, zgodnie z wymogami procedur Funduszu Spójności i prawodawstwa polskiego,
2. sprawowanie właściwego nadzoru technicznego z ramienia Gminy Wilkowice nad realizacją Projektu, monitorowanie zgodności działań z harmonogramem procedur przetargowych i harmonogramem rzeczowo-finansowym Projektu,
3. współpraca z Inżynierem Projektu w zakresie realizacji Projektu, monitorowanie działalności Inżyniera Projektu i wnoszenie uwag i wniosków do Kierownika JRP,
4. prowadzenie dokumentacji techniczno-prawnej dotyczącej kontraktów, w tym weryfikacja dokumentacji projektowej, przygotowanie dokumentacji do ogłoszenia przetargu, dokumentacji formalno-prawnej, prowadzenie korespondencji związanej z realizacją inwestycji ze Starostwem Powiatowym lub nadzorem budowlanym,
5. weryfikacja dokumentów stanowiących podstawę do sporządzania wniosków o płatność, raportów przejściowych i raportu końcowego,
6. weryfikacja faktur pod względem merytorycznym i sprawdzanie zgodności ich zakresu rzeczowego z podpisanymi umowami oraz harmonogramem realizacji Projektu,
7. przygotowywanie i przekazywanie informacji dla potrzeb wymaganego raportowania wewnętrznego i zewnętrznego,
8. współpraca z Zespołem ds. rozliczeń finansowo-księgowych i Zespołem ds. zamówień publicznych i administracji w zakresie przygotowywania wszelkich wymaganych dokumentów i raportów,
9. udział w postępowaniach przetargowych i w Zespole do nadzoru nad realizacją udzielanych zamówień, dokonywanie weryfikacji części technicznych dokumentacji przetargowej,
10. bezpośrednio prowadzenie monitoringu technicznego dla całości Projektu, kontrola i sprawozdawczość z postępu robót i realizacji zakresu rzeczowego kontraktów,
11. zapewnienie przestrzegania wytycznych, procedur, instrukcji związanych z realizacją Projektu oraz zapisów Umowy o dofinansowanie,
12. prowadzenie dokumentacji technicznej kontraktów, uzgadnianie harmonogramów i planów inwestycyjnych w zakresie Projektu,
13. organizacja i prowadzenie narad koordynacyjnych w okresie wykonywania prac budowlanych określonych kontraktem, narad technicznych z udziałem Inżyniera Projektu, Nadzoru autorskiego i Wykonawcy,
14. przyjmowanie protokołów odbioru wykonywanych robót oraz ich weryfikacja,
15. weryfikowanie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia dla kontraktów na roboty oraz przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia dla kontraktów,
16. przygotowywanie projektów zarządzeń i uchwał w sprawach wynikających z zakresu obowiązków,
17. kontrola zgodności realizacji prac budowlanych z prawem budowlanym, wymogami technicznymi i jakościowymi oraz zakresem i wymogami kontraktów,
18. uczestniczenie w procedurach przekazywania placu budowy, w odbiorach, testach, badaniach, rozruchach, realizowanych w ramach Projektu,
19. rozwiązywanie problemów technicznych mających wpływ na czas, jakość i koszty realizacji kontraktu,
20. opiniowanie wniosków i protokołów robót zamiennych, nieprzewidzianych i zaniechanych,
21. przeprowadzanie inspekcji technicznych na terenie budowy,
22. współpraca z Wykonawcami kontraktów w zakresie realizacji Projektu oraz weryfikacja sporządzanych przez nich raportów w zakresie terminowości i rzeczowej realizacji,
23. wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez Kierownika JRP.

3. Informacje o warunkach pracy na stanowisku:

Preferowany termin rozpoczęcia pracy od dnia 01.01.2017 r. na czas realizacji Projektu do 2023 r. z możliwością przedłużenia.

Praca w pełnym wymiarze czasu pracy.

Praca w budynku Urzędu Gminy na I piętrze. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

Stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie.

Stanowisko pracy w pomieszczeniu nie dostosowanym do wózków inwalidzkich.

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy:

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

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) życiorys (CV) – własnoręcznie podpisany,
- 2) list motywacyjny - własnoręcznie podpisany,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – własnoręcznie podpisany,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kopie świadectw pracy oraz kwalifikacji i uprawnień zawodowych,
- 6) oświadczenie kandydata o niekaralności,
- 7) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 922),
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- 10) inne oświadczenia/ zaświadczenia /kserokopie dokumentów wymaganych w ogłoszeniu.

Kwestionariusz osobowy i oświadczenia do pobrania na stronie BIP w zakładce REKRUTACJA.

6. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy przysyłać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Konkurs na stanowisko Inspektora ds. technicznych w Jednostce Realizującej Projekt „Budowa sieci kanalizacji sanitarnej na terenie Gminy Wilkowice w wyznaczonych obszarach aglomeracji” na adres:

**Urząd Gminy w Wilkowicach
ul. Wyzwolenia 25
43-365 Wilkowice**

lub dostarczyć do Biura Obsługi Klienta Urzędu Gminy w Wilkowicach w nieprzekraczalnym terminie do dnia **09.12.2016 roku do godz. 13.30.**

Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy w Wilkowicach po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

7. Inne informacje:

Oferty nie spełniające wymagań formalnych nie będą rozpatrywane.

Kandydaci zakwalifikowani do następnego etapu rekrutacji (rozmowa kwalifikacyjna) zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie postępowania rekrutacyjnego.

Złożone oferty można odebrać za pokwitowaniem w pok. 404, w terminie 7 dni od dnia ukazania się informacji o wynikach naboru w Biuletynie Informacji Publicznej, za wyjątkiem ofert zakwalifikowanych do następnego etapu rekrutacji, które będą przechowywane w Urzędzie, zgodnie z instrukcją kancelaryjną. Oferty nie odebrane zostaną komisyjnie zniszczone.

KIEROWNIK
ds. Inwestycji
Andrzej Brzyski

WÓJT
Mieczysław Rączka