

**Ogłoszenie Wójta Gminy Osielsko z dnia 23 grudnia 2008 r.
o naborze na wolne stanowisko urzędnicze – ds. dróg w Referacie Inwestycji i
Zamówień Publicznych.**

Nazwa jednostki – Urząd Gminy Osielsko

Adres – 86 – 031 Osielsko, ul. Szosa Gdańska 55A

Określenie stanowiska urzędniczego – ds. dróg w Referacie Inwestycji i Zamówień Publicznych w wymiarze 1 etatu.

Wymagania konieczne – kandydatem na wymienione stanowisko urzędnicze może być osoba, która:

- 1) posiada wykształcenie wyższe o kierunku budownictwo,
- 2) nie była karana za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 3) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 4) posiada odpowiedni stan zdrowia

Wymagania dodatkowe:

- dobra znajomość przepisów: prawa budowlanego, ustawy o drogach publicznych, ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, kpa, i innych, których znajomość jest niezbędna do właściwego wykonywania zadań.
- doświadczenie zawodowe zgodne z wykształceniem,
- znajomość obsługi komputera i oprogramowania Microsoft Office,
- wysoka kultura osobista, komunikatywność, umiejętność współdziałania.

Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

Prowadzenie spraw inwestycji drogowych i oświetlenia ulicznego w gminie Osielsko. Szczegółowy zakres w opisie stanowiska.

Wymagane dokumenty, które ma złożyć kandydat:

- 1) list motywacyjny i CV wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 2) dokumenty poświadczające wykształcenie, dodatkowe uprawnienia, kwalifikacje,
- 3) dokumenty potwierdzające staż pracy,
- 4) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 5) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa, o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oraz inne dokumenty potwierdzające spełnianie wymagań (w tym opinie lub inne dokumenty potwierdzające nieposzlakowaną opinię kandydata np. z poprzednich miejsc pracy, opinie organizacji, do których należy itp.).

Dokumenty poświadczające wykształcenie, kwalifikacje, potwierdzające doświadczenie zawodowe oraz opinie kandydat może złożyć w formie kserokopii, a oryginały przedstawić przed przystąpieniem do kolejnego etapu naboru wymagającego osobistego stawienia się kandydata. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. W CV należy podać numer telefonu kontaktowego w celu umożliwienia powiadomienia o wynikach oceny formalnej złożonych ofert i terminie kolejnego etapu naboru.

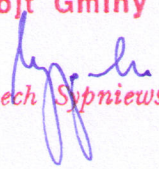
Termin i miejsce składania dokumentów - Dokumenty można składać do dnia 9 stycznia 2009r. pocztą na adres Urzędu Gminy Osielsko, ul. Szosa Gdańska 55 A, 86-031 Osielsko lub osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Osielsko w zamkniętej kopercie z **dopiskiem: oferta na stanowisko ds. dróg w Referacie Inwestycji i Zamówień Publicznych.**

O zachowaniu terminu decyduje odpowiednio data złożenia oferty w Urzędzie lub data stempla pocztowego.

Uwagi:

1. Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Osoby, które nie spełnią wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do kolejnego etapu naboru.
3. Kandydat jest obowiązany okazać dowód tożsamości przed przystąpieniem do etapu naboru wymagającego osobistego stawienia się kandydata.

Wójt Gminy


Wojciech Sypniewski

Opis stanowiska

Stanowisko – stanowisko urzędnicze – **ds. dróg w Referacie Inwestycji i Zamówień Publicznych.**

Wymiar etatu – 1 etat zgodnie z obowiązującym Regulaminem Organizacyjnym Urzędu.

Wymagane kwalifikacje: Wykształcenie wyższe o kierunku budownictwo.

Wymagania dodatkowe: dobra znajomość obsługi komputera oraz oprogramowania Microsoft Office.

Predyspozycje osobowościowe: wysoka kultura osobista, komunikatywność, umiejętność współdziałania z innymi stanowiskami pracy.

Podstawowy zakres obowiązków.

I. W zakresie inwestycji drogowych i oświetleniowych:

1. Analiza zgłaszanych wniosków do budżetu gminy i przygotowywanie wstępnych szacunków kosztów kalkulacji zadań inwestycyjnych.
2. Przygotowywanie propozycji realizacji inwestycji uwzględniając zgłoszone wnioski, uchwalone wieloletnie plany, posiadane koncepcje rozwoju i ustalenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, posiadane dokumentacje z pozwoleniem na budowę.
3. Przygotowywanie wniosków dot. pozyskania środków zewnętrznych na realizację zadań gminy (np. z FOGR, funduszy unijnych), a także wykonywanie rozliczeń wynikających z umów dotacji, pożyczek.
4. Przygotowywanie harmonogramów i procedur realizacji inwestycji zgodnie z przepisami prawa oraz współpraca w tym zakresie z innymi pracownikami Urzędu oraz właściwymi merytorycznie organami i instytucjami (m.in. w przedmiocie realizacji ustaw i ich przepisów wykonawczych: prawo zamówień publicznych, prawo budowlane, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym).
5. Bieżący kontakt w imieniu inwestora z inspektorem nadzoru i wykonawcą, przedkładanie Wójtowi Gminy informacji z przebiegu realizacji inwestycji, uczestnictwo w kontrolach.
6. Przygotowywanie i nadzór nad przebiegiem procedury odbioru robót.
7. Zatwierdzanie pod względem merytorycznym do zapłaty rachunków dot. realizacji inwestycji zgodnie z instrukcją obiegu i kontroli dokumentów.
8. Monitorowanie realizacji zadań w oparciu o budżet gminy, w tym sygnalizowanie potrzeb jego zmian.
9. Rozliczanie inwestycji, w tym wystawianie dowodów OT niezwłocznie po dokonaniu odbioru inwestycji oraz protokołów przekazania środka trwałego - PT.
10. Sporządzanie materiałów do sprawozdań z realizacji budżetu w terminach i formie ustalonej przez Skarbnika.
11. Egzekwowanie warunków gwarancji.
12. Prowadzenie spraw związanych z uzyskaniem decyzji o ustaleniu lokalizacji drogi w zakresie należącym do Referatu IiZP określonym w § 1 ust. 4, § 2 ust. 1, § 4 ust. 4 oraz § 5 Zarządzenia Nr 09/07 Wójta Gminy Osielsko (Kierownika Urzędu Gminy) z dnia 31 lipca 2007r. w sprawie przygotowania inwestycji drogowych."

II. W zakresie zamówień publicznych:

1. przygotowywanie opisu przedmiotu zamówienia,
2. przygotowanie aktualizacji kosztorysów inwestorskich,
3. określanie wartości przedmiotu zamówienia,
4. przygotowanie propozycji kryteriów oceny ofert wykonawców,
5. przygotowywanie propozycji postanowień do projektów umów dotyczących warunków płatności (rat) dla wykonawców, wynikających z harmonogramów realizacji inwestycji oraz innych postanowień wynikających ze specyfiki danego zamówienia,

6. udzielanie wyjaśnień do specyfikacji istotnych warunków zamówienia w zakresie merytorycznym przedmiotu zamówienia,
7. bieżąca współpraca ze stanowiskiem ds. zamówień publicznych w przedmiocie przygotowania procedury zamówień powierzonych zadań.

III. W zakresie innych zagadnień dot. dróg i komunikacji:

1. Przygotowywanie dokumentów, w tym projektów uchwał w sprawie zaliczenia dróg stanowiących własność gminy do kategorii dróg gminnych, zgodnie z ustawą o drogach publicznych.
2. Współdziałanie z zarządem dróg gminnych (GZK), nadzór merytoryczny nad realizacją przez GZK zadań w zakresie utrzymania dróg, w tym rozliczanie dotacji udzielanych GZK z budżetu gminy, a także kontrola jakości dotowanych zadań.
3. Współdziałanie z zarządcami bądź zarządami pozostałych dróg publicznych przebiegających przez teren gminy, odpowiedzialność za realizację zadań w ramach zawartych porozumień oraz rozliczanie dotacji udzielanych z budżetu gminy w ramach udzielanej pomocy finansowej dla innych jednostek samorządu z przeznaczeniem na drogi.
4. Załatwianie korespondencji kierowanej do gminy w zakresie spraw wynikających z ustawy o transporcie.
5. Pełnienie zastępstwa stanowiska ds. inwestycji.
6. Wykonywanie innych doraźnych poleceń przełożonych.

Współdziałanie: Praca na stanowisku ds. dróg wymaga współdziałania z innymi stanowiskami pracy, w szczególności ze stanowiskami właściwymi w sprawach inwestycji, zamówień publicznych, planowania i zagospodarowania przestrzennego, gospodarki gminnym zasobem nieruchomości oraz Gminnym Zakładem Komunalnym.

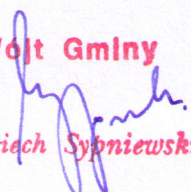
Bezpośrednia podległość służbowa: Kierownik Referatu Inwestycji i Zamówień Publicznych

Koszty zatrudnienia:

Zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz.U. z 2005r. Nr 146, poz.1223 ze zm.)

Informacje dodatkowe:

Zatrudnienie na stanowisku może nastąpić na okres próbny, następnie na czas określony, docelowo na czas nieokreślony. Awans zawodowy może nastąpić w przypadku spełniania przez pracownika wymogów (dot. wykształcenia i stażu pracy) określonych w powołanym wyżej rozporządzeniu.

Wójt Gminy

Włodzisław Sypniewski