

**URZĄD GMINY W CHYBIU**  
**43-520 CHYBIE, ul. BIELSKA 78**

## **WÓJT GMINY CHYBIE**

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze  
INSPEKTOR W REFERACIE Inwestycji, Remontów, Nieruchomości i Środowiska w  
**URZĘDZIE GMINY W CHYBIU**  
**w pełnym wymiarze czasu pracy**

### **Wymagane wykształcenie:**

- wyższe „techniczne”-

### **Wymagania niezbędne:**

1. posiadanie obywatelstwa polskiego
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność tzn., że osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
5. nieposzlakowana opinia,
6. co najmniej trzyletni staż pracy,
7. znajomość przepisów ustaw: prawo budowlane i przepisów wykonawczych, o gospodarce nieruchomościami, o samorządzie gminnym, Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
8. znajomość obsługi komputera, w tym umiejętność posługiwania się pakietem Microsoft Office,

### **Wymagania dodatkowe - pożądane:**

1. doświadczenie w pracy w administracji samorządowej mile widziane,
2. preferowane kierunki studiów : budownictwo, architektura, zarządzenie nieruchomościami
3. biegła znajomość obsługi komputera w tym: edytora tekstu, arkuszy kalkulacyjnych,
4. wysoka kultura osobista,
5. dyspozycyjność,
6. umiejętność pracy w zespole i w stresie,
7. komunikatywność,
8. samodzielność,
9. odpowiedzialność,
10. prawo jazdy kategorii B.
11. posiadanie uprawnień budowlanych do projektowania i/lub kierowania w specjalności konstrukcyjno-budowlanej i przynależność do właściwej Izby Samorządu Zawodowego
12. umiejętność sporządzania i analizowania dokumentacji technicznej oraz kosztorysowej
13. doświadczenie w zarządzaniu nieruchomościami mieszkalnymi, prowadzenia spraw remontowych, w tym prowadzenie rozliczeń bieżących i remontowych utrzymania nieruchomości mieszkalnych

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

1. Inwestycje gminne oraz zadania remontowe (poza dotyczącymi dróg i kanalizacji),  
1) prowadzenie procesów przygotowania inwestycyjnych i remontów, w tym przygotowywanie dokumentów i danych wyjściowych do zlecenia zadań w trybie zamówień publicznych,

- 2) nadzór i koordynacja nad realizacją inwestycji i remontów realizowanych ze środków budżetu gminy, dotacji celowych oraz funduszy zewnętrznych,
  - 3) rozliczanie inwestycji
  - 4) sporządzanie dokumentów związanych z przyjęciem inwestycji jako środek trwały,
  - 5) organizowanie i udział w przeglądach gwarancyjnych i pogwarancyjnych;
2. Bieżące utrzymanie majątku gminy
- 1) prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem gminnym zasobem nieruchomości w zakresie wszystkich obiektów budowlanych – budynków i budowli oprócz dróg i infrastruktury z nimi związanej,
  - 2) prowadzenie „książek obiektów” budynków będących własnością Gminy (nie oddanych w trwałe zarząd lub użytkowanie),
  - 3) prowadzenie dokumentacji samochodu służbowego Urzędu Gminy – (karty drogowe, rozchody paliwa, miesięczne karty eksploatacyjne).

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

Wykonywanie czynności zgodnie z przydzielonym zakresem czynności, podległość służbowa kierownikowi Referatu Inwestycji, Remontów, Nieruchomości i Środowiska.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. życiorys (CV)
2. list motywacyjny,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz inne posiadane kwalifikacje lub referencje,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
5. oświadczenia o:
  - posiadaniu obywatelstwa polskiego lub kserokopia dowodu osobistego
  - pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - niekaralności, że osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku,
  - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
  - nie prowadzeniu działalności gospodarczej,
6. inne dokumenty poświadczające umiejętności określone w wymaganiach dodatkowych.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Chybiu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł 0 %.

**Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie w biurze podawczym Urzędu Gminy w Chybiu, ul. Bielska 78, parter, pokój nr 2 z dopiskiem „Nabór na stanowisko inspektora w Referacie Inwestycji, Remontów, Nieruchomości i Środowiska w Urzędzie Gminy w Chybiu” w terminie do dnia 21.03.2018 r. do godziny 15<sup>00</sup>.**

**Inne informacje:**

Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna. O terminie i miejscu postępowania kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Przy naborze przewiduje się zastosowanie techniki naboru polegającej na:

- weryfikacji zgłoszeń pod względem spełnienia wymogów,
- przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej.

Oferty, które nie spełniają wymagań określonych w ogłoszeniu będą odsyłane lub odbierane osobiście przez zainteresowanych.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 33/8561096 wew. 34.

Wójt Gminy Chybie zastrzega sobie prawo odstąpienia od przeprowadzanego naboru na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny.

WÓJT GMINY  
*Janusz Żydek*  
Janusz Żydek