

**Urząd Miejski w Karczewie, ul. Warszawska 28, 05-480 Karczew**  
**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE –**  
**Inspektora ds. inwestycji i pozyskiwania funduszy**  
**w Wydziale Inwestycji i Pozyskiwania Funduszy**  
**w pełnym wymiarze czasu pracy**

**1.Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą się również ubiegać osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych (Dz.U z 2022 poz. 530 t.j.),
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) minimum 3 lata stażu pracy,
- 5) wykształcenie wyższe,
- 6) nieposzlakowana opinia.

**2.Wymagania dodatkowe:**

- 1) doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego, w instytucjach wdrażających programy rządowe i europejskie,
- 2) znajomość przepisów prawa w zakresie: ustawy prawo budowlane, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawa prawo zamówień publicznych, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy ochronie o danych osobowych, ustawy o samorządzie gminnym,
- 3) preferowana znajomość systemu INFO-SYSTEM,
- 4) dyspozycyjność, systematyczność, rzetelność, skrupulatność, dobra organizacja pracy, umiejętność samodzielnego wykonywania zadań oraz odporność na stres, umiejętność pracy w zespole.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- 1) inicjowanie, planowanie, koordynowanie, monitorowanie i rozliczanie inwestycji i projektów związanych z pozyskiwaniem i wykorzystaniem funduszy krajowych, unijnych oraz innych pozabudżetowych źródeł finansowania;
- 2) przygotowanie, realizacja i rozliczanie zadań inwestycyjnych i remontowych;
- 3) udział w odbiorach zadań inwestycyjnych i remontowych;

- 4) opracowywanie oraz koordynowanie rocznych planów inwestycyjnych z uwzględnieniem wieloletnich programów inwestycyjnych;
- 5) kontrola rzeczowo- finansowa realizowanych inwestycji i remontów przy udziale inspektorów nadzoru inwestorskiego;
- 6) organizowanie przeglądów gwarancyjnych zadań inwestycyjnych przy udziale inspektora nadzoru, wykonawcy oraz użytkownika i administratora obiektu oddanego do eksploatacji;
- 7) przygotowanie materiałów przetargowych, w szczególności projektów umów, opisów przedmiotu zamówienia a także udział w komisjach przetargowych;
- 8) prowadzenie zamówień wg. Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Miejskim w Karczewie;
- 9) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych;
- 10) przygotowanie wniosków o wydanie decyzji administracyjnych na zadania inwestycyjne oraz remontowe realizowane przez Gminę;
- 11) realizacja zadań finansowanych z funduszu sołeckiego;
- 12) wykonanie innych prac zleconych przez Burmistrza i Kierownictwo Urzędu.

#### **4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- 1) praca w budynku Urzędu, bezpieczne warunki pracy, ciągi komunikacyjne umożliwiające poruszanie się wózkami inwalidzkimi,
- 2) stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, z przewagą wysiłku umysłowego.

#### **5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

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

#### **6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) życiorys (CV) z opisem przebiegu dotychczasowej pracy zawodowej zawierający zgodę na przetwarzanie danych osobowych w postępowaniu rekrutacyjnym,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kserokopie świadectw pracy i zaświadczenie o zatrudnieniu, w przypadku pozostawania w zatrudnieniu,
- 4) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.,
- 6) kwestionariusz osobowy,

- 7) podpisane oświadczenie kandydata:
  - a) o posiadanym obywatelstwie,
  - b) o pełnej zdolności do czynności prawnych,
  - c) o korzystaniu z pełni praw publicznych,
  - d) że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) podpisana klauzula informacyjna.

**7. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust 2 ustawy o pracownikach samorządowych, obowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Urzędzie Miejskim w Karczewie w Biurze Obsługi Mieszkańców lub za pośrednictwem poczty w terminie **do dnia 15 marca 2024 r. do godziny 15<sup>00</sup>** na adres: Urząd Miejski w Karczewie, 05-480 Karczew, ul. Warszawska 28 z dopiskiem na kopercie: **„Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze Inspektora ds. inwestycji i pozyskiwania funduszy w Wydziale Inwestycji i Pozyskiwania Funduszy w pełnym wymiarze czasu pracy”**.

**Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.**

Informacja o wyniku naboru będzie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej oraz umieszczona na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Karczewie.

Nabór na powyższe wolne stanowisko urzędnicze przeprowadza się w oparciu o procedury stanowiące załącznik do Zarządzenia Nr 140/2012 Burmistrza Karczewa.

Zastępca Burmistrza Karczewa

Michał Zawada

Karczew, dnia 4 marca 2024 r.