

**OGŁOSZENIE**  
**NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE REFERENT/INSPEKTOR**  
**DS. ENERGETYCZNYCH**  
**W URZĘDZIE GMINY ALEKSANDRÓW KUJAWSKI**

**ZATRUDNIENIE NA CZAS NIEOKREŚLONY**

**grudzień 2018 r.**

1. **Nazwa i adres jednostki.**

Urząd Gminy  
87-700 Aleksandrów Kujawski ul. Słowackiego 12

1. **Określenie stanowiska**

**Stanowisko - referent/inspektor ds. energetycznych**

Wymiar czasu pracy: pełny etat.

Rodzaj umowy: umowa o pracę.

Miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy w Aleksandrowie Kujawskim, teren Gminy Aleksandrów Kujawski

1. **Wymagania niezbędne.**

**Do konkursu może przystąpić osoba, która spełnia wymagania:**

**Wymagania formalne niezbędne:**

1. posiada obywatelstwo polskie,
2. ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
3. nie była prawomocnie skazana za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe,
4. wykształcenie wyższe lub średnie o kierunku energetycznym, geodezyjnym lub budowlanym,
5. podstawowa wiedza z zakresu kodeksu postępowania administracyjnego,
6. biegła obsługa komputera (MS Office, Word, Excel),
7. umiejętność biegłego i swobodnego poruszania się w przepisach prawa samorządowego oraz kompleksowego wykorzystania posiadanej wiedzy,
8. prawo jazdy kat. B

**Wymagania dodatkowe.**

1. dokładność, zdolności analityczne, odporność na trudne sytuacje zawodowe, asertywność
2. znajomość języka obcego mile widziana
3. umiejętność organizacji pracy

4. dyspozycyjność, kreatywność.

## **2. Zakres wykonywania zadań na stanowisku.**

1. Nadzór nad przeglądami oraz prowadzeniem ksiąg obiektów budowlanych budynków administracyjnych Gminy, świetlic i budynków komunalnych.
2. Współpraca przy opracowywaniu projektu budżetu w części dotyczącej inwestycji i remontów obiektów budowlanych budynków administracyjnych Gminy, świetlic i budynków komunalnych na terenie Gminy Aleksandrów Kujawski.
3. Przygotowanie i realizacja planowanych remontów budynków administracyjnych Gminy, świetlic i budynków komunalnych.
4. Sprawowanie dozoru technicznego nad budynkiem Urzędu Gminy i jego otoczenia.
5. Przygotowanie i realizacja inwestycji energetycznych.
6. Współpraca z Zakładami Energetycznymi w sprawach związanych z oświetleniem ulicznym, oraz instalacjami elektrycznymi w budynkach.
7. Rozliczenie finansowo-rzeczowe zakończonych zadań inwestycyjnych w zakresie energetyki.
8. Nadzór i kontrola nad inwestycjami prowadzonych w ramach Funduszu Sołeckiego.
9. Sprawowanie kontroli nad wyposażeniem placów zabaw i ich doposażenie.
10. Podejmowanie działań mających na celu zaopatrzenie gminy w energię elektryczną, ciepłą, gazową.

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

1. stanowisko pracy - na parterze budynku.
2. praca w wymiarze pełnego etatu, stanowisko wyposażone jest w zestaw komputerowy,

## **5. Wymagane dokumenty.**

1. list motywacyjny,
2. życiorys – CV, uwzględniający dokładny przebieg kariery zawodowej i wypełniony załącznik nr 1 do niniejszego konkursu wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w CV w procesie rekrutacji.
3. oryginał kwestionariusza osobowego osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
4. kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów), oraz kopie dokumentów o ukończonych kursach, szkoleniach podnoszących kwalifikację oraz kopie świadectw pracy potwierdzających wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu na określonym stanowisku, w przypadku trwania zatrudnienia,
5. kserokopie świadectw pracy,
6. oświadczenie o posiadanym obywatelstwie,
7. oświadczenie o posiadaniu zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
8. oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,

9. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
10. w przypadku kandydata z orzeczoną niepełnosprawnością - kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność,
11. opinie, referencje,
12. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
13. dokumenty aplikacyjne takie jak list motywacyjny, cv winny być opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych i podpisane własnoręcznym podpisem.

W Urzędzie Gminy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi 5,8 %.

#### **6. Miejsce i termin składania dokumentów.**

Oferty należy składać osobiście w Urzędzie Gminy w Aleksandrowie Kujawskim przy ul. Słowackiego 12 pokój nr 106 lub za pośrednictwem poczty w zaklejonej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko referent/inspektor ds. energetycznych umieszczonym na kopercie.

Wymagane dokumenty należy składać do dnia 06.12.2018 r. (decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Aleksandrowie Kujawskim). **Dokumenty, które zostaną złożone po terminie nie będą rozpatrywane.**

**Wszelkie informacje o naborze oraz wyniki będą umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Aleksandrowie Kujawskim oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Aleksandrowie Kujawskim.**

Postępowanie składać się będzie z:

1. Selekcji wstępnej, czyli weryfikacji ofert pod względem formalnym oraz wstępnej oceny merytorycznej. Po dokonaniu analizy formalnej dokumentów aplikacyjnych kandydaci zakwalifikowani do następnego etapu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej. Osoby, które nie spełnią wymogów formalnych nie będą informowane.
2. Selekcji końcowej, składającej się z rozmowy kwalifikacyjnej.

**WÓJT**  
*mgr Andrzej Olszewski*