

Zn. spr.: NK.1101.20.2018

OGŁOSZENIE

**Nadleśnictwo Połczyn ogłasza nabór do pracy na stanowisko
Specjalisty do spraw remontów i inwestycji.**

I. WYMAGANIA OBLIGATORYJNE:

1. W zakresie personalnym, wykształcenia i doświadczenia:
 - obywatelstwo polskie;
 - posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz publicznych;
 - niekaralność sądowa za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - wykształcenie wyższe związane z zakresem wykonywanych czynności: budownictwo lub kierunki pokrewne;
 - prawo jazdy kat.B.
2. W zakresie umiejętności:
 - wymagana niezbędna wiedza w zakresie przepisów:
 - Ustawa prawo budowlane;
 - Ustawa prawo zamówień publicznych;
 - Ustawa kodeks postępowania administracyjnego;
 - Ustawa o dostępie do informacji publicznej;
 - Ustawa o ochronie danych osobowych.
3. W zakresie cech i predyspozycji osobistych:
 - oczekiwane takie cechy osobiste jak: sumienność, dokładność, dyspozycyjność, odpowiedzialność;
 - wymagana umiejętność pracy w zespole.

II. WYMAGANIA FAKULTATYWNE- dodatkowo punktowane:

- doświadczenie w pracy związanej z przygotowaniem i realizacją inwestycji;
- dodatkowe kursy, szkolenia związane z zakresem zadań przewidzianych do realizacji na ww. stanowisku;
- umiejętność obsługi programów do kosztorysowania oraz sporządzania kosztorysów;
- uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń lub w ograniczonym zakresie w specjalności drogowej w

zależności od posiadanego wykształcenia i zakresu odbytej praktyki zawodowej;

- umiejętność organizacji pracy własnej i zespołowej;
- samodzielność, rzetelność, dokładność, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista.

III. OGÓLNY ZAKRES OBOWIĄZKÓW NA STANOWISKU

1. Prowadzenie spraw z zakresu gospodarki remontowo-budowlanej dróg i obiektów inżynierii lądowej i wodnej.

1) Dokonywanie uzgodnień z innymi podsystemami w zakresie prowadzonych zagadnień, dotyczących dróg oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej.

2) Prowadzenie zagadnień z zakresu budownictwa, a w szczególności:

a) rozliczanie prac budowlanych i melioracyjnych oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej;

b) opracowywanie planów remontów i inwestycji zarówno własnych jak i ze środków zewnętrznych, a także wprowadzanie do SILP zakresów rzeczowych i kosztowych konserwacji i remontów dróg oraz obiektów inżynierii lądowej i wodnej;

c) przygotowywanie umów na roboty budowlane oraz sporządzanie dokumentacji na roboty awaryjne dróg i obiektów inżynierii lądowej i wodnej;

d) rozliczanie materiałów budowlanych powierzonych własnym pracownikom;

e) udział w pracach komisji zgodnie z zarządzeniami nadleśniczego;

f) przygotowywanie danych niezbędnych w procesie inwestycyjnym dróg i obiektów inżynierii lądowej i wodnej.

3) Sporządzanie sprawozdawczości i analiz w zakresie swego działania.

4) Prowadzenie spisu spraw w zakresie swego działania.

5) Przygotowywanie procesów inwestycyjnych, dotyczących robót drogowych oraz budowy obiektów inżynieryjnych

6) Przygotowywanie wniosków pozyskania środków finansowych zewnętrznych.

7) Wykonywanie kontroli terenowych robót z zakresu swego działania.

8) Przygotowywanie dokumentów związanych z wykonaniem dokumentacji projektowej i kosztorysowej.

9) Ewidencja i przechowywanie dokumentów zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

10) Bierze udział w obiegu następujących dokumentów zgodnie z zapisami zawartymi w Instrukcji obiegu dokumentów i ich kontroli wewnętrznej:

- wniosek o realizację przedsięwzięcia;

- zamówienie;

- określenie przedmiotu i wartości zamówienia;

- rozliczenie poniesionych wydatków na nakłady na budowę środka trwałego;

- protokół okresowej kontroli obiektu budowlanego - co pięć lat wraz z załącznikami 1-2;

- protokół okresowej kontroli obiektu budowlanego – roczny wraz z załącznikami 1-2;

- plan wydatków administracyjnych –utrzymanie dróg.

- 11) Sprawowanie kontroli wewnętrznej zgodnie z Regulaminem kontroli wewnętrznej nadleśnictwa.
- 12) Wykonywanie innych czynności zleconych przez nadleśniczego lub bezpośredniego przełożonego w zakresie swoich kompetencji i powierzonych zadań.

IV. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW:

- List motywacyjny,
- Życiorys (CV) z dokładnym opisem przebiegu pracy,
- Kserokopie dokumentów (poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- Oświadczenie kandydata/ki o korzystaniu z pełni praw publicznych i że nie był karany za przestępstwa popełnione umyślnie i przestępstwa skarbowe oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne.
- Inne dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje,
- Oświadczenie kandydata/ki, że w przypadku wyboru jego, jej oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, które uniemożliwiłoby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze jednego etatu.
- Podpisana klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Nadleśnictwie Połczyn.

V. WARUNKI PRACY:

1. Po zakończeniu procesu rekrutacji wybrany kandydat zostanie zatrudniony na podstawie umowy o pracę zawartej na czas określony, a następnie - w przypadku pozytywnej oceny pracy (minimum 3 miesiące) - na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony.
2. Nadleśnictwo zatrudnionemu/zatrudnionej nie zapewnia mieszkania.
3. Wynagrodzenie zgodne z Ponadzakładowym Układem Zbiorowym Pracy dla Pracowników Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe.

VI. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne winny być przez kandydata własnoręcznie podpisane i zawierać numer telefonu, adres korespondencyjny.
2. Dokumenty należy złożyć osobiście w sekretariacie nadleśnictwa lub przesłać pocztą tradycyjną w terminie do **19.10.2018 roku do godz. 15⁰⁰** na adres:
Nadleśnictwo Połczyn, ul. Szczecinecka 12, 78-320 Połczyn-Zdrój w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko specjalisty do spraw remontów i inwestycji**”.
3. Dokumenty złożone po w/w terminie nie wezmą udziału w dalszym postępowaniu rekrutacyjnym (nie będą rozpatrywane),

4. Dokumenty przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

VII. POZOSTAŁE INFORMACJE

- Po analizie złożonych dokumentów wybrani kandydaci zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną,
- informacja o zakończeniu procesu rekrutacyjnego zostanie przekazana kandydatom zakwalifikowanym do rozmowy kwalifikacyjnej indywidualnie,
- Nadleśnictwo Połczyn informuje, że nie odsyła złożonych dokumentów i nie zwraca kosztów związanych z rekrutacją,
- Nabór może zostać unieważniony bez podania przyczyn na każdym etapie postępowania.
- Nadleśnictwo Połczyn nie odsyła złożonych dokumentów. Dokumenty będzie można odebrać w terminie do 31 grudnia 2018 roku, po upływie tego terminu dokumenty zostaną zniszczone.

NADLEŚNICTWO
Michał Argasiński