

BURMISTRZ MIASTA PRZEDBORZA

ogłasza nabór

na wolne stanowisko pracy

ds. budownictwa i inwestycji

**w Referacie Infrastruktury, Rolnictwa, Środowiska i Zamówień
Publicznych Urzędu Miejskiego w Przedborzu**

Wymiar etatu: 1 etat.

Miejsce wykonywania pracy: Urząd Miejski w Przedborzu, ul. Mostowa 29, 97 – 570 Przedbórz.

Rodzaj umowy: umowa o pracę , możliwość dokształcania i podnoszenia własnych kwalifikacji zawodowych.

1. Wymagania niezbędne:

- a) posiada obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223 poz. 1458, z późn. zm.),
- b) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- c) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) posiada wykształcenie wyższe,
- e) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- f) preferowane doświadczenie zawodowe w pracy dotyczącej przygotowania i realizacji inwestycji.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy Prawo budowlane, ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy o samorządzie gminnym,
- b) znajomość uwarunkowań i umiejętności analizy etapów przygotowania i realizacji inwestycji,
- c) praktyczna umiejętność obsługi komputera,
- d) ogólna znajomość zasad kosztorysowania,
- e) znajomość zasad planowania i realizowania inwestycji.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) przygotowanie propozycji przedsięwzięć inwestycyjnych gminy,
- b) prowadzenie prac przygotowawczych procesów inwestycyjnych,
- c) redagowanie pism i projektów decyzji związanych z procesem budowlano – remontowym,
- d) nadzór nad inwestycjami w trakcie procesu inwestycyjnego pod względem zgodności z dokumentacją i wydanymi pozwoleniami na budowę,
- e) bieżąca kontrola wykonywanych robót – inwestycji,
- f) dokonywanie odbioru zadań inwestycyjnych i przekazywanie ich użytkownikowi,
- g) rzeczowe i finansowe rozliczanie inwestycji przy współpracy z referatem finansowo – budżetowym,

- h) przestrzeganie przepisów ustaw związanych z wykonywanymi obowiązkami w szczególności: instrukcji kancelaryjnej, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy prawo budowlane, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy o samorządzie gminnym,
i) przestrzeganie dyscypliny pracy oraz zachowanie tajemnicy służbowej.

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie świadectw pracy lub dokumenty potwierdzające staż pracy,
- d) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- f) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o pracę,
- g) kserokopia dowodu osobistego poświadczona za zgodność z oryginałem,
- h) oświadczenie, że osoba ubiegająca się o zatrudnienie na ww. stanowisku nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) oświadczenie, że osoba ubiegająca się o zatrudnienie na ww. stanowisku ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
- j) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 18 grudnia 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.).

5. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego /sekretariat/, lub pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Przedborzu z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko ds. budownictwa i inwestycji”, w terminie do dnia **30 kwietnia 2012r. do godz. 15.00**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Kontakt w sprawie procedury przeprowadzenia rekrutacji :
- w sprawach procedury naboru –tel. (44) 781 22 61 do 65 wew.17

Otwarcie złożonych aplikacji nastąpi dnia **2 maja 2012r. o godz. 8.00** w Pokoju Sekretarza Miasta w Urzędzie Miejskim w Przedborzu.

O terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie (telefonicznie).

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.przedborz.bipst.pl) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Przedborzu, ul Mostowa 29.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) powinny być opatrzone klauzulą: Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 18 grudnia 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.).

BURMISTRZ

mgr inż. Miłosz Naczyński