

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Na podstawie art. 11 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282) Burmistrz Strykowa ogłasza nabór na kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze:

Inspektor/Główny Specjalista w Wydziale Inwestycji, Zamówień Publicznych i Infrastruktury

Nazwa i adres jednostki: **Urząd Miejski w Strykowie, ul. T. Kościuszki 27,
95 – 010 Stryków**

1. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE:

1) wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelem, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) wykształcenie wyższe techniczne, lub na kierunku prawo, administracja, ekonomia,
- e) staż pracy: 3 lata,
- f) dobra znajomość obsługi komputera (pakiet Office) i urządzeń biurowych,
- g) znajomość przepisów prawa, w szczególności:
 - ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane wraz z przepisami wykonawczymi, w szczególności rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie,
 - ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych,
 - wybrane zagadnienia w zakresie ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny, w szczególności sposoby obliczania terminów, przepisy związane z umowami zlecenie, umowami o dzieło,
 - ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
 - ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne,
 - zasad wynikających z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,

2) wymagania dodatkowe

- a) doświadczenie zawodowe w jednostce samorządu terytorialnego,
- b) umiejętność czytania dokumentacji technicznych,
- c) posiadanie uprawnień budowlanych lub do kierowania robotami budowlanymi,

- d) posiadanie umiejętności kosztorysowania robót oraz weryfikacji kosztorysów,
- e) doświadczenie w realizacji procesów inwestycyjnych,
- f) dyspozycyjność, odpowiedzialność, zdyscyplinowanie,
- g) sprawność w organizowaniu swojego stanowiska pracy.

2. ZAKRES ZADAŃ WYKONYWANYCH NA STANOWISKU:

- 1) przygotowanie założeń do projektów gminnych planów inwestycyjnych;
- 2) planowanie i inicjowanie rozwoju infrastruktury komunalnej;
- 3) opiniowanie zamierzeń dotyczących inwestycji gminnych, sprawdzanie dokumentacji projektowej i kosztorysowej;
- 4) planowanie, przygotowanie, realizacja, nadzorowanie i rozliczenie zadań inwestycyjnych oraz zadań remontowych;
- 5) udział w pracach komisji przetargowych,
- 6) nadzór i koordynacja wybranych inwestycji;
- 7) współpraca z inwestorami w zakresie realizacji prowadzonych inwestycji Gminy;
- 8) prawidłowa organizacja procesu inwestycyjnego w tym budowlanego dla obiektów stanowiących własność Gminy;
- 9) współdziałanie w opracowaniu wieloletnich programów inwestycyjnych Gminy;
- 10) udział w opracowywaniu Strategii Rozwoju Gminy, Wieloletnich Planów Inwestycyjnych, Lokalnego Planu Rozwoju;
- 11) nadzór nad stanem technicznym gminnych placów zabaw, gminnych siłowni zewnętrznych i gminnych obiektów tzw. małej infrastruktury;
- 12) sporządzanie sprawozdań, ocen, analiz i bieżącej informacji o realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych;
- 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez Burmistrza oraz Naczelnika Wydziału.

3. WARUNKI PRACY NA STANOWISKU:

- budynek piętrowy, stanowisko obecnie usytuowane jest na II piętrze (podjazd dla niepełnosprawnych przy wejściu głównym), sanitariat na parterze dostosowany do potrzeb osoby niepełnosprawnej, brak windy,
- wymiar czasu pracy: pełny wymiar czasu pracy - 1 etat,
- praca przy komputerze powyżej połowy wymiaru czasu pracy.
- Pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.

- 4. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie przekroczył 6%.
W związku z powyższym pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile w wyniku naboru znajdzie się w gronie pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.

5. WYMAGANE DOKUMENTY:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV),
- 3) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy (wg wzoru dostępnego na BIP Urzędu),
- 4) własnoręcznie podpisane oświadczenia (wg wzoru dostępnego w BIP Urzędu) o:
 - a) nieposzlakowanej opinii, niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku wyboru kandydata na wolne stanowisko urzędnicze zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego), posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych, posiadaniem obywatelstwa polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy,
 - b) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej określanym jako „RODO”) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282),
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- 6) kserokopie świadectw pracy dokumentujących posiadany staż pracy oraz w przypadku pozostawania w stosunku pracy, zaświadczenie o pozostawaniu w zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę,
- 7) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy,
- 8) kserokopia zaświadczenia o ukończeniu służby przygotowawczej, w przypadku jej ukończenia.

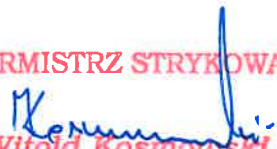
6. TERMIN, MIEJSCE I FORMA SKŁADANIA DOKUMENTÓW:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne można:
 - a) złożyć w siedzibie Urzędu Miejskiego w Strykowie – w sekretariacie lub
 - b) przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Strykowie, ul. T. Kościuszki 27, 95 – 010 Stryków.
- 2) Dokumenty aplikacyjne złożone w siedzibie Urzędu Miejskiego w Strykowie lub przesłane pocztą powinny znajdować się w zamkniętej kopercie z podaniem oznaczenia, jakiego naboru dotyczą.
- 3) **Dokumenty aplikacyjne muszą wpłynąć do sekretariatu tutejszego Urzędu w nieprzekraczalnym terminie do dnia 10 lutego 2020 r.** (termin przyjmowania dokumentów aplikacyjnych od kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze nie może

być krótszy niż 10 dni od dnia opublikowania w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Strykowie - ogłoszenia o naborze).

- 4) O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu.
- 5) Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów drogą elektroniczną ani poza ogłoszeniem.
- 6) Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po upływie terminu, o którym mowa w pkt. 6 ppkt. 3) nie będą rozpatrywane.
- 7) Osoby spełniające wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomione telefonicznie o terminie i miejscu kolejnego etapu rekrutacji. Osoby, które nie spełniają wymagań formalnych, nie będą informowane.
- 8) Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Strykowie oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Strykowie, ul. T. Kościuszki 27, 95 – 010 Stryków.

Stryków, dnia 31 stycznia 2020 roku

Burmistrz Strykowa

Witold Kosmowski