

OGŁOSZENIE O NABORZE Nr 5/2018

z dnia 30.07.2018 r.

*Urząd Miasta w Skarżysku - Kamiennej
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miasta w Skarżysku - Kamiennej:*

1. Stanowisko pracy

Ds. inwestycji w Biurze Rozwoju Miasta

2. Wymiar czasu pracy : pełny etat

3. Niezbędne wymagania od kandydatów:

Wymagania podstawowe:

- 1) wykształcenie wyższe techniczne drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym wymagany profil : budowlany
- 2) co najmniej 1- roczny staż pracy w jednostkach administracji publicznej,
- 3) umiejętność biegłej obsługi komputera,
- 4) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa Unii Europejskiej lub innego państwa któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej,
- 5) kandydat musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
- 6) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Niezbędne wymagania od kandydatów:

znajomość aktów prawnych niezbędnych do właściwego wykonywania obowiązków,
w tym:

- ustaw o finansach publicznych, o samorządzie gminnym,
- ustawa prawo zamówień publicznych,
- ustaw prawo budowlane,
- umiejętność pozyskiwania i prowadzenia inwestycji przy współudziale środków zewnętrznych w tym z BGK, RPOWOŚ,
- znajomość obsługi programów ewmapa i wopis,

Wymagania dodatkowe - pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:

- 1) odpowiedzialność, komunikatywność, wysoka kultura osobista,
- 2) umiejętność pracy w zespole,
- 3) odporność na stres,
- 4) umiejętność kompleksowego wykorzystania wiedzy,
- 5) samodzielność, rzetelność przy wykonywaniu obowiązków służbowych,
- 6) obsługa komputera,
- 7) znajomość obsługi arkusza kalkulacyjnego i edytora tekstów.

4. Zakres wykonywanych zadań :

Zadania główne

- 1) Prowadzenie spraw związanych z realizacją inwestycji miejskich, w szczególności zaś:
 - a) zlecanie opracowania dokumentacji technicznej, w tym: projektu budowlanego, projektu wykonawczego, przedmiaru robót, kosztorysu inwestorskiego.
 - b) składanie do właściwych organów wniosków celem uzyskania pozwolenia na budowę, decyzji środowiskowej, decyzji o warunkach zabudowy bądź decyzji o ustaleniu lokalizacji celu publicznego,
 - c) przygotowywanie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia zamówienia publicznego,
 - d) prowadzenie całościowe formalności dokumentacji zapewniającej prawidłową realizację zadania,
 - e) nadzór nad realizacją zadania,
 - f) uczestnictwo w odbiorach wykonanych zadań,
 - g) efektywne wykorzystanie i kontrola środków finansowych przeznaczonych na realizowane inwestycje,
 - h) rozliczanie finansowe inwestycji,
 - i) przekazywanie inwestycji na majątek,
 - j) sporządzanie sprawozdań z wykonania inwestycji.
- 2) Przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do wszczęcia postępowania w przedmiocie zamówień publicznych.
- 3) Uczestniczenie w postępowaniach dotyczących wyłaniania wykonawców prac projektowych, robót budowlanych i nadzoru inwestorskiego oraz przygotowywanie stosownych umów na wykonawstwo,
- 4) Przygotowywanie umów poza ustawą o zamówieniach publicznych oraz kontrola ich zgodności z obowiązującymi przepisami.
- 5) opracowywanie i aktualizacja dokumentów strategicznych: strategii rozwoju miasta i innych planów gospodarczych oraz monitorowanie realizacji Strategii Rozwoju Miasta,
- 6) Wykonywanie innych czynności nie objętych niniejszym zakresem na polecenie służbowe przełożonego.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Praca administracyjno – biurowa w siedzibie Urzędu Miasta w Skarżysku - Kamiennej.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny i CV.
- 2) Kwestionariusz osobowy,
- 3) Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz doświadczenie zawodowe.
- 4) Oświadczenie lub zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) Zaświadczenie lub oświadczenie o stanie zdrowia.

7. Inne informacje:

- 1) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu czerwcu 2018 r. jest wyższy niż 6 %
- 2) Wybrany kandydat przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć:
 - a) oryginały świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie i staż,
 - b) oryginał świadectw lub dyplomu potwierdzające wykształcenie.
 - c) zaświadczenie o niekaralności.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście lub przesłać na adres Urzędu Miasta w Skarżysku - Kamiennej, ul. Sikorskiego 18, 26-110 Skarżysko-Kamienna w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Nabór Nr 4 /2018 na stanowisko do spraw inwestycji w Biurze Rozwoju Miasta** w terminie do dnia **13.08.2018 r.** (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).

- ✓ Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- ✓ o terminie i miejscu przeprowadzenia naboru kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie
- ✓ informacje związane z naborem udzielane będą w dniach i godzinach pracy urzędu pod nr telefonu: 41/2520107;
- ✓ informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynie Informacji Publicznej (www.bip.skarzysko.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta w Skarżysku - Kamiennej, ul. Sikorskiego 18.

Wymagane dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych oraz ustawą o pracownikach samorządowych”.

Uwaga

Administratorem danych jest Prezydent Miasta Skarżyska-Kamiennej, ul. Sikorskiego 18, 26-110 Skarżysko-Kamienna. Kontakt do naszego inspektora ochrony danych: inspektor@um.skarzysko.pl lub **CORE Consulting, ul. Z. Krasńskiego 16, 60-830 Poznań**. Dane podane przez Ciebie na formularzu będą przetwarzane w celu procedowania wniosku. Szczegółowe informacje o regułach przetwarzania danych dostępne w biurze podawczym oraz na www.bip.skarzysko.pl.

z up. Prezydenta Miasta
Krzysztof Myszka
Zastępca Prezydenta Miasta