

OGŁOSZENIE O NABORZE Nr14 /2021

z dnia 19 sierpnia 2021r.

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

1. Stanowisko pracy : do spraw inwestycji w Wydziale Rozwoju i Planowania Przestrzennego

Ilość stanowisk: 1 etat (umowa na zastępstwo)

2. Wymiar czasu pracy : pełny etat

3. Niezbędne wymagania od kandydatów:

Wymagania podstawowe niezbędne :

- 1) wykształcenie: minimum średnie,
wymagany profil (specjalność): techniczny,
- 2) doświadczenie zawodowe: mile widziany staż pracy w jednostkach administracji publicznej,
- 3) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa Unii Europejskiej lub innego państwa któremu na postawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej,
- 4) kandydat musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
- 5) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 6) kandydat powinien cieszyć się nieposzlakowaną opinią,
- 7) znajomość przepisów niezbędnych do właściwego wykonywania obowiązków, w tym:
 - ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
 - ustawa o samorządzie gminnym,
 - ustawa o finansach publicznych,
 - ustawa Prawo zamówień publicznych,
 - ustawy Prawo budowlane,
 - ustawy kodeks postępowania administracyjnego,

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

a) predyspozycje osobowościowe:

- umiejętność pracy w zespole oraz planowania i organizacji pracy na zajmowanym stanowisku,
- umiejętność kompleksowego wykorzystania zdobytej wiedzy,
- rzetelność przy wykonywaniu obowiązków służbowych,
- komunikatywność w kontaktach służbowych,
- wysoka kulturę osobistą,
- chęć nauki, samokształcenie.

b) umiejętności zawodowe:

- umiejętności pozyskiwania i prowadzenia inwestycji przy współudziale środków zewnętrznych w tym BGK, RPOWS,
- znajomość obsługi programów ewmapa i ewopis,
- znajomość obsługi MS Office.

4. Zakres wykonywanych zadań :

Zadania główne:

- 1) Prowadzenie spraw związanych z realizacją inwestycji miejskich, w szczególności zaś:
 - a) zlecenie 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) Wykonywanie innych czynności nie objętych niniejszym zakresem na polecenie służbowe przełożonego.

Zadania pomocnicze

Współdziałanie z Referatami i Wydziałami Urzędu Miasta Skarżyska-Kamiennej, Starostwem Powiatu Skarżyskiego, Powiatowym Inspektorem Nadzoru Budowlanego i Wydziałami Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

Zadania okresowe

Przygotowanie danych do sprawozdań GUS.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- ✓ praca administracyjno – biurowa w siedzibie Urzędu Miasta w Skarżysku – Kamiennej,
- ✓ stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze,
- ✓ praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny i CV.
- 2) kwestionariusz osobowy,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 4) oświadczenie lub zaświadczenie o niekaralności,
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) zaświadczenie lub oświadczenie o stanie zdrowia,
- 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na udostępnienie i przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzania naboru na aplikowane stanowisko pracy, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych).

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 lipcu 2021 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.

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 14 /2021 na stanowisko ds. inwestycji w Wydziale Rozwoju i Planowania Przestrzennego w terminie do dnia 02.09.2021 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: 41/25-20-107;
- ✓ 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.

z up. Prezydenta Miasta

Krzysztof Myszk
Zastępca Prezydenta Miasta

(podpis prezydenta lub osoby upoważnionej)

KIEROWNIK REFERATU
Kadr, Szkoleń i BHP

M. Styczeń
18 stycznia 2021 r.