Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. inwestycji

Wasilków, 15.05.2019 r.

OSO.2110.6.2019.KS

Burmistrz Wasilkowa

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
ds. inwestycji w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie

Ofertę na stanowisko **ds. inwestycji** w Wydziale Budownictwa, Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miejskiego w Wasilkowie, ul. Białostocka 7, może złożyć kandydat, który spełnia następujące wymagania:

I. Wymagania niezbędne:

1) posiadanie obywatelstwa polskiego,

2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

3) niekaralność za przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,

5) nieposzlakowana opinia,

6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,

7) wykształcenie wyższe,

8) znajomość ustaw: znajomość regulacji prawnych, tj. ustawy o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, Prawo budowlane, Prawo Zamówień Publicznych, Prawo wodne, o finansach publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, o ochronie danych osobowych, o dostępie do informacji publicznej oraz rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,

9) umiejętność obsługi komputera, w szczególności programów MS Office.

II. Wymagania dodatkowe:

1) prawo jazdy kat. B,

2) umiejętność obsługi Elektronicznego Obiegu Dokumentów,

3) umiejętność stosowania odpowiednich przepisów,

4) umiejętność analitycznego myślenia i wyciągania wniosków,

5) umiejętność planowania i organizacji pracy na zajmowanym stanowisku,

6) umiejętność pracy w zespole,

7) umiejętność skutecznego komunikowania się,

8) sumienność,

9) obowiązkowość,

10) kreatywność,

11) dobra postawa etyczna.

III. Zakres wykonywanych zadań na danym stanowisku:

1. Prowadzenie spraw związanych z nadzorem i koordynacją prac projektowych i bezpośrednią realizacją inwestycji zgodnie z zawartymi umowami.
2. Prowadzenie spraw formalno-prawnych inwestycji.
3. Przygotowywanie wniosków i materiałów do postępowań przetargowych na projektowanie oraz realizację zadań inwestycyjnych.
4. Prowadzenie spraw związanych z przekazywaniem inwestycji do użytkowania.
5. Realizacja zadań nałożonych na gminę ustawą z dnia 20 lipca 2017 r. – Prawo wodne.
6. Praca w systemie EZD.
7. Przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza w zakresie zadań wynikających z zakresu czynności.
8. Przekazywanie informacji dotyczących spraw wynikających z zajmowanego stanowiska do zamieszczania na stronie internetowej wasilkow.pl oraz zamieszczanie informacji w BIP.
9. Przygotowywanie okresowych ocen, analiz, informacji i sprawozdań w zakresie zajmowanego stanowiska.
10. Wykonywanie innych zadań na polecenie Kierownika wydziału lub Burmistrza.

IV. Warunki pracy na danym stanowisku:

Praca administracyjno-biurowa z obsługą komputera wykonywana w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wasilkowie ul. Białostocka 7.

Wymiar czasu pracy: **pełny etat**.

Początek zatrudnienia: **czerwiec 2019 r.**

V. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze oraz obsługą urządzeń biurowych w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań. Bezpieczne warunki

Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze oraz obsługą urządzeń biurowych w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Miejsce pracy na parterze budynku. Ograniczona możliwość poruszania się wózkiem inwalidzkim po budynku (schody na piętro budynku). Budynek wyposażony w podjazd dla osób niepełnosprawnych, szerokość drzwi wejściowych umożliwia wjazd wózkiem inwalidzkim, ciągi komunikacyjne o szerokości umożliwiającej poruszanie się wózkiem, toaleta przystosowana dla wózków inwalidzkich – jedna, usytuowana na parterze budynku.

VI. Oferty kandydatów na stanowisko ds. inwestycji powinny zawierać podpisane przez kandydata następujące dokumenty (kopie dokumentów dołączonych do oferty powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata) - pod rygorem odrzucenia oferty na etapie oceny formalnej:

1) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru;

2) CV,

3) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,

4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,

5) kopie świadectw pracy lub zaświadczeń o zatrudnieniu potwierdzających doświadczenie zawodowe,

6) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnej oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,

7) oświadczenie kandydata o następującej treści: „oświadczam, że nie byłem/byłam skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe” (osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielnie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego),

8) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,

9) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku (w przypadku zatrudnienia, kandydat zostanie skierowany na wstępne badania lekarskie do lekarza medycyny pracy),

10) **klauzula zgody kandydata na przetwarzanie danych do celów rekrutacjiw brzmieniu: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych przez Burmistrza Wasilkowa na potrzeby przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko urzędnicze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.”,**

11) dokument potwierdzający niepełnosprawność - w przypadku gdy kandydat posiada orzeczony stopień niepełnosprawności.

VII. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest niższy niż 6%.**

VIII. Dokumenty należy składać w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie ul. Białostocka 7, w Punkcie Obsługi Interesanta – parter, w godz. 8.00-16.00 we wtorki, 9.00-17.00 w pozostałe dni robocze, w zaklejonej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz numerem telefonu z dopiskiem **"Dotyczy naboru na stanowisko inwestycji w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie”** w nieprzekraczalnym terminie do dnia **27 maja 2019 r. (do godz. 15:30).** Dokumenty dostarczone po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane. Dokumenty wysłane przesyłką pocztową powinny być doręczone w powyższym terminie.

IX. Osoby spełniające wymogi formalne zostaną zaproszone telefonicznie na rozmowę kwalifikacyjną w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie ul. Białostocka 7. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w BIP Urzędu Miejskiego w Wasilkowie oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu. Dokumenty osób niezakwalifikowanych można będzie odebrać osobiście w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie w pokoju Nr 21, w ciągu 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru tj. od dnia zamieszczenia informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej.

Burmistrz

Adrian Łuckiewicz

Kontakt z redakcją Drukuj PDF

Dodana: 15 maj 2019 18:01
Zmodyfikowana: 15 maj 2019 18:01

1. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. inwestycji.pdf (1.62 MB)
2. KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE.RTF (52.27 KB)
3. Oświadczenia.docx (13.6 KB)
4. Klauzula.docx (11.86 KB)

Metryka strony

Podmiot udostępniający informacje: **Urząd Miejski w Wasilkowie**
Informację wytworzył / za treść informacji odpowiada: **Katarzyna Szymańska**
Opublikował: **Katarzyna Szymańska**
Data wytworzenia informacji / dokumentu: **15-05-2019**
Data udostępnienia w BIP: **15-05-2019 18:01**
Data modyfikacji informacji: **15-05-2019 18:01**

Lista stron

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. utrzymania dróg.
2024-01-15 15:49:01

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. inwestycji
2023-12-28 11:31:33

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. kancelaryjnych i obsługi mieszkańców.
2023-12-08 15:44:33

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. inwestycji.
2023-12-08 15:24:54

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. opłaty za gospodarowanie odpadami
2023-09-08 09:08:52

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. komunikacji społecznej
2023-07-13 15:38:03

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. audytu wewnętrznego.
2023-04-04 14:58:50

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. księgowości budżetowej
2023-02-07 16:34:38

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze kierownika Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich
2023-02-07 16:23:58

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. audytu wewnętrznego.
2023-01-23 16:10:23
