

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. inwestycji.

Wasilków, 08.12.2023 r.

K.2110.7.2023.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,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- 6) wykształcenie wyższe,
- 7) znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o drogach publicznych, Prawo budowlane, Prawo Zamówień Publicznych, Prawo wodne, o finansach publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, o ochronie danych osobowych, o dostępie do informacji publicznej, o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko oraz rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
- 8) prawo jazdy kat. B,
- 9) biegła znajomość obsługi komputera i pakietów biurowych.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane wykształcenie wyższe techniczne o specjalności: budownictwo, budownictwo drogowe, inżynieria środowiska lub pokrewne,
- 2) posiadanie uprawnień do kierowania robotami budowlanymi,
- 3) doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
- 4) umiejętność obsługi systemu Elektronicznego Obiegu Dokumentów,
- 5) umiejętność planowania i organizacji pracy na zajmowanym stanowisku,
- 6) umiejętność pracy w zespole,
- 7) umiejętność stosowania odpowiednich przepisów,
- 8) umiejętność analitycznego myślenia i wyciągania wniosków,
- 9) umiejętność skutecznego komunikowania się,
- 10) sumienność,
- 11) obowiązkowość,
- 12) kreatywność,
- 13) dobra postawa etyczna.

III. Zakres wykonywanych zadań na danym stanowisku:

- 1) ocena potrzeb i gromadzenie wniosków w zakresie dalszej rozbudowy obiektów drogowych oraz infrastruktury technicznej na terenie Gminy Wasilków oraz przygotowanie na tej podstawie wstępnych propozycji do przyszłych budżetów Gminy Wasilków,
- 2) prowadzenie spraw związanych z nadzorem, koordynacją i monitoringiem prac projektowych i bezpośrednią realizacją inwestycji drogowych oraz infrastruktury technicznej zgodnie z zawartymi umowami,
- 3) prowadzenie spraw formalno-prawnych i rozliczanie inwestycji drogowych oraz infrastruktury technicznej, w tym kompletowanie dokumentacji powykonawczej i przekazywanie inwestycji do użytkowania,
- 4) egzekwowanie prawidłowości i rzetelności realizacji umów z wykonawcami, w tym gwarancji, rękojmi i odbiorów technicznych oraz wykonywanie przeglądów technicznych przed upływem gwarancji,
- 5) współpraca z inspektorami nadzoru inwestorskiego oraz nadzór nad ich pracą,
- 6) przygotowywanie wniosków i materiałów do postępowań przetargowych na projektowanie oraz realizację zadań inwestycyjnych,
- 7) prowadzenie spraw związanych z przekazywaniem inwestycji do użytkowania wraz z przygotowaniem dokumentu OT i PT,
- 8) prowadzenie spraw związanych z inwestycjami na drogach powiatowych, wojewódzkich i krajowych położonych na terenie Gminy Wasilków,

9) praca w systemie EŁD,

10) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza w zakresie zadań wynikających z zakresu czynności,

11) przekazywanie informacji dotyczących spraw wynikających z zajmowanego stanowiska do zamieszczania na stronie internetowej wasilkow.pl oraz zamieszczanie informacji w BIP,

12) przygotowywanie okresowych ocen, analiz, informacji i sprawozdań w zakresie zajmowanego stanowiska,

13) prawidłowe i systematyczne prowadzenie teczek merytorycznych obejmujących dokumentację realizowanych zadań, ze szczególnym uwzględnieniem instrukcji kancelaryjnej.

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: **styczeń 2024 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 pracy na stanowisku. Miejsce pracy na parterze budynku. Ograniczona możliwość poruszania się wózkami inwalidzkimi po budynku (schody na piętro budynku). Budynek wyposażony w podjazd dla osób niepełnosprawnych, szerokość drzwi wejściowych umożliwia wjazd wózkami inwalidzkimi, ciągi komunikacyjne o szerokości umożliwiającej poruszanie się wózkami, 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 udzielenie 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. 9.00-17.00 we wtorki, 7.30-15.30 w pozostałe dni robocze, w zaklejonej kopercie oznaczonej imieniem i nazwiskiem kandydata z dopiskiem **”Dotyczy naboru na stanowisko ds. inwestycji w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie”** w nieprzekraczalnym terminie do dnia **18 grudnia 2023 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 24, w ciągu 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru tj. od dnia zamieszczenia informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej.

Burmistrz Wasilkowa

Adrian Łuckiewicz

1. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. inwestycji. (1.57 MB)
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.RTF (52.27 KB)
3. Oświadczenia.docx (14.75 KB)
4. Klauzula.docx (11.83 KB)

Kontakt z Drukuj PDF
redakcją

Dodana: 8 grudzień 2023 15:24

Zmodyfikowana: 16 luty 2024 15:35

Metryka strony

Podmiot udostępniający informacje: **Urząd Miejski w Wasilkowie**

Informację wytworzył / za treść informacji odpowiada: **Katarzyna Szymańska**

Opublikował: **Katarzyna Szymańska**

Data wytworzenia informacji / dokumentu: **08-12-2023**

Data udostępnienia w BIP: **08-12-2023 15:24**

Data modyfikacji informacji: **16-02-2024 15:35**