

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. inwestycji w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie

Wasilków, 22.01.2018 r.

OSO.2110.2.2018.KS

**Burmistrz Wasilkowa**  
**ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze**  
**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 techniczne,
- 7) znajomość regulacji prawnych, tj. ustawy o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, Prawo budowlane, Prawo Zamówień Publicznych,
- 8) 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.

**II. Wymagania dodatkowe:**

- 1) umiejętność obsługi Elektronicznego Obiegu Dokumentów,
- 2) umiejętność stosowania odpowiednich przepisów,
- 3) umiejętność planowania i organizacji pracy na zajmowanym stanowisku,
- 4) umiejętność analitycznego myślenia i wyciągania wniosków,
- 5) umiejętność pracy w zespole,
- 6) umiejętność skutecznego komunikowania się,
- 7) komunikatywność,
- 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.
2. Prowadzenie spraw formalno-prawnych zadań inwestycyjnych.
3. Przygotowywanie materiałów do postępowań przetargowych na projektowanie oraz realizację zadań inwestycyjnych.
4. Prowadzenie spraw związanych z przekazywaniem inwestycji do użytkowania.
5. Prowadzenie spraw związanych z oświetleniem dróg i obiektów publicznych.
6. Prowadzenie spraw związanych z umieszczaniem w pasach drogowych infrastruktury niezwiązanej z potrzebami ruchu drogowego.
7. Prowadzenie bieżącej kontroli przekazywania i wykorzystania dotacji przez Zakład Gospodarki Komunalnej w Wasilkowie w zakresie inwestycji i remontów prowadzonych w budynkach komunalnych oraz w zakresie zakupów inwestycyjnych oraz rozliczanie tych dotacji, zgodnie z zarządzeniem Burmistrza Wasilkowa dotyczącym zasad przyznawania, przekazywania, wykorzystania i rozliczania dotacji z budżetu gminy dla samorządowego zakładu budżetowego.
8. Prowadzenie dziennika obiektu - Urzędu Miejskiego w Wasilkowie.
9. Przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza w zakresie zadań wynikających z zakresu czynności.

**IV. Warunki pracy na danym stanowisku:**

Praca administracyjno-biurowa z obsługą komputera wykonywana w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wasilkowie ul. Białostocka 7, 16-010 Wasilków.

**Wymiar czasu pracy: pełny etat.**

**Początek zatrudnienia: luty 2018 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 wózkem 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 muszą zawierać podpisane przez kandydata następujące dokumenty (kopie dokumentów dołączonych do oferty pracy 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 opatrzone oświadczeniem kandydata „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 ze zm.),
- 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) 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 wyższy 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, 7.30-15.30 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 **2 lutego 2018 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 23, w ciągu 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru tj. od dnia zamieszczenia informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej.**

Burmistrz Wasilkowa

Mirosław Bielawski

Kontakt z  
redakcją

Drukuj PDF

Dodana: 22 styczeń 2018 15:50

Zmodyfikowana: 22 styczeń 2018 15:50

1. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. inwestycji w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie.pdf ( 1.38 MB )
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.doc ( 33.5 KB )
3. Oświadczenia.docx ( 13.5 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: **22-01-2018**  
Data udostępnienia w BIP: **22-01-2018 15:50**  
Data modyfikacji informacji: **22-01-2018 15:50**

## Lista stron

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze Kierownika Zakładu Gospodarki Komunalnej w Wasilkowie.**

2019-06-28 12:42:20

---

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. inwestycji**

2019-05-15 18:01:54

---

**Konkurs na stanowisko Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Króla Zygmunta Augusta w Wasilkowie**

2019-05-08 11:38:26

Konkurs na stanowisko Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Króla Zygmunta Augusta w Wasilkowie

---

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze - informatyka**

2019-03-19 17:25:23

---

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. ochrony środowiska i gospodarki odpadami**

2019-02-14 15:24:22

---

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze - informatyka**

2019-01-11 14:07:26

---

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. pozyskiwania funduszy na inwestycje i obsługi inwestorów**

2019-01-11 13:50:25

---

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. pozyskiwania funduszy w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie**

2019-01-09 15:39:10

---

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. pozyskiwania funduszy w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie**

2018-12-03 15:42:20

---

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. sekretariatu burmistrza w Urzędzie Miejskim w Wasilkowie**

2018-11-28 15:48:39

---

|  |  |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|
|  |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |  |  |
|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|