

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. inwestycji

Wasilków, 15.09.2021 r.

K.2110.6.2021.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 regulacji prawnych, w tym ustaw (w zakresie zadań gminy i burmistrza): o drogach publicznych, Prawo budowlane, Prawo Zamówień Publicznych, o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, o finansach publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o ochronie danych osobowych oraz rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
- 8) biegła analiza zapisów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz map zasadniczych na potrzeby określenia wykonalności planowanej inwestycji,
- 9) biegła znajomość obsługi komputera i pakietów biurowych,
- 10) rzetelność, terminowość, dokładność, dyspozycyjność oraz dbałość o własny rozwój zawodowy.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane wykształcenie: studia kierunkowe lub podyplomowe związane z zakresem zadań wykonywanych na danym stanowisku (administracja, budownictwo, budownictwo drogowe lub pokrewne),
- 2) prawo jazdy kat. B,
- 3) doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
- 4) umiejętność obsługi Elektronicznego Obiegu Dokumentów,
- 5) umiejętność planowania i organizacji pracy na zajmowanym stanowisku,
- 6) umiejętność pracy w zespole,
- 7) posiadanie uprawnień do kierowania robotami budowlanymi,
- 8) dokumenty potwierdzające podnoszenie kwalifikacji zawodowych w tematyce związanej z zadaniami stanowiska pracy,
- 9) umiejętność stosowania odpowiednich przepisów,
- 10) umiejętność analitycznego myślenia i wyciągania wniosków,
- 11) umiejętność skutecznego komunikowania się,
- 12) sumienność,
- 13) obowiązkowość,
- 14) kreatywność,
- 15) dobra postawa etyczna.

III. Zakres wykonywanych zadań na danym stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw związanych z umieszczaniem w pasach drogowych infrastruktury niezwiązanej z potrzebami ruchu drogowego, w tym uczestnictwo w naradach koordynacyjnych Zespołu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej,
- 2) prowadzenie spraw związanych z opłatami za umieszczenie w pasach drogowych infrastruktury niezwiązanej z potrzebami ruchu drogowego,
- 3) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach o zajęcie pasa drogowego,
- 4) określanie szczegółowego korzystania z dróg, w tym wykorzystanie pasów drogowych na cele niezwiązane z potrzebami ruchu drogowego,
- 5) ocena potrzeb i gromadzenie wniosków w zakresie inwestycji na terenie Gminy Wasilków oraz przygotowanie na tej podstawie wstępnych propozycji do przyszłych budżetów Gminy Wasilków,
- 6) prowadzenie spraw związanych z nadzorem, koordynacją i monitoringiem prac projektowych inwestycji zgodnie z zawartymi umowami,

- 7) prowadzenie spraw formalno-prawnych i rozliczanie inwestycji,
- 8) egzekwowanie prawidłowości i rzetelności realizacji umów z wykonawcami, w tym gwarancji, rękojmi i odbiorów technicznych oraz wykonywanie przeglądów technicznych przed upływem gwarancji,
- 9) przygotowywanie wniosków i materiałów do postępowań przetargowych na projektowanie oraz realizację zadań inwestycyjnych,
- 10) prowadzenie spraw związanych z przekazywaniem inwestycji do użytkowania wraz z przygotowaniem dokumentu OT i PT,
- 11) prowadzenie spraw wynikających z ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków,
- 12) prowadzenie bieżącej kontroli przekazywania i wykorzystania dotacji przez zakład budżetowy w zakresie inwestycji i remontów prowadzonych w budynkach komunalnych, na obiektach sportowych 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,
- 13) rozliczanie dotacji przekazanych zakładowi budżetowemu na dopłaty do taryfy za dostawę wody i odprowadzanie ścieków,
- 14) praca w systemie EZD,
- 15) 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.

Wymiar czasu pracy: **pełny etat**.

Początek zatrudnienia: **październik 2021 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 rekrutacji 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 wyższy 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 **27 września 2021 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 Wasilkowa

Adrian Łuckiewicz

1. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. inwestycji.pdf (1.81 MB)
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.RTF (52.27 KB)
3. Oświadczenia.docx (13.72 KB)
4. Klauzula.docx (11.86 KB)

Kontakt z
redakcją

Drukuj

PDF

Dodana: 16 wrzesień 2021 13:20

Zmodyfikowana: 16 wrzesień 2021 13:20

Metryka strony

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

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

Opublikował: **Katarzyna Szymańska**

Data wytworzenia informacji / dokumentu: **15-09-2021**

Data udostępnienia w BIP: **16-09-2021 13:20**

Data modyfikacji informacji: **16-09-2021 13:20**