

Brzeziny, 13 kwietnia 2018 r.

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO

Stanowisko Urzędnicze

Burmistrz Miasta Brzeziny ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Brzeziny, 95-060 Brzeziny, ul. Sienkiewicza 16.

1. Stanowisko pracy: specjalista w Wydziale Rozwoju, Infrastruktury i Mienia (1 etat)

2. Wymagania niezbędne:

- posiadanie obywatelstwa polskiego,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niebycie skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślnie popełnione przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.),
- wykształcenie średnie techniczne lub wyższe techniczne, (w przypadku wykształcenia wyższego preferowane kierunki studiów architektura lub budownictwo),
- minimum 10 lat ogólnego stażu pracy, w tym min. 3 lata stażu pracy na stanowiskach związanych z: przygotowaniem warunków technicznych prac budowlanych, wprowadzaniem wykonawców na budowę, udziałem w odbiorach prac budowlanych, prowadzeniem remontów, usuwaniem awarii;
- uprawnienia do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie (tzw. uprawnienia budowlane),
- prawo jazdy kategorii B,
- umiejętność obsługi komputera, m.in. program Word, Excel,
- znajomość przepisów prawnych: ustawy o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, o dostępie do informacji publicznej, o finansach publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, Prawo zamówień publicznych, ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, instrukcji kancelaryjnej, ustawy Prawo budowlane, ustawy Prawo wodne, ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami; przepisów wykonawczych do ww.,
- posiadanie następujących kompetencji kluczowych: postawa etyczna, sumienność, komunikatywność, kultura osobista, umiejętność stosowania odpowiednich przepisów, umiejętne organizowanie pracy, samodzielność, zarządzanie informacją, poczucie odpowiedzialności, umiejętność pracy w zespole;

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw w zakresie przygotowywania materiałów do projektowania, dokumentacji technicznej inwestycji, przygotowywanie dokumentacji prawnej do pozwolenia na budowę i wejścia w teren dla inwestycji miejskich, prowadzenie

- wszelkich spraw związanych z inwestycjami realizowanymi na terenie miasta – na etapie ich przygotowywania;
- 2) analizowanie dokumentacji technicznej;
 - 3) przygotowywanie i realizacja zadań inwestycyjnych w ramach partnerstwa publiczno – prywatnego;
 - 4) prowadzenie spraw w przypadkach bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia ludzi, a wynikających z budowy, rozbiórki lub utrzymania obiektów budowlanych;
 - 5) prowadzenie spraw związanych z miejską kanalizacją deszczową, utrzymaniem separatorów i osadników oraz wylotów do rzeki;
 - 6) prowadzenie spraw wynikających z ustawy Prawo wodne;
 - 7) współdziałanie w zakresie promocji Miasta;
 - 8) współdziałanie z organami administracji rządowej, samorządowej i organizacjami społecznymi, w zakresie prowadzonych spraw;
 - 9) przygotowywanie projektów zarządzeń i uchwał z zakresu prowadzonych spraw;
 - 10) przygotowywanie dla potrzeb Burmistrza okresowych sprawozdań, ocen, opinii i informacji o realizowanych zadaniach;
 - 11) przygotowywanie informacji do Biuletynu Informacji Publicznej oraz na stronę internetową Urzędu Miasta Brzeziny, z zakresu prowadzonych spraw;
 - 12) przygotowywanie projektów merytorycznych odpowiedzi na pisma kierowane do urzędu, interpelacje i zapytania radnych oraz skargi, w zakresie prowadzonych spraw;
 - 13) współdziałanie w zakresie prowadzonych spraw z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu;
 - 14) wykonywanie obowiązków z zakresu obrony cywilnej zleconych przez Burmistrza;
 - 15) systematyczne przekazywanie do archiwum zakładowego dokumentacji archiwalnej;
 - 16) wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych.

4. Warunki pracy:

praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
praca na terenie miasta Brzeziny w miejscach związanych z przygotowywanymi inwestycjami lub innymi pracami związanymi z zakresem czynności;

5. W marcu 2018 r. w Urzędzie Miasta Brzeziny, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia,
- 4) kserokopie świadectw pracy/ zaświadczeń pracy/ zakresów czynności potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy,
- 5) kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie uprawnień budowlanych;
- 6) kserokopia prawa jazdy,

- 7) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego (lub kserokopia dowodu osobistego),
- 8) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 9) oświadczenie o niebyciu skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślnie popełnione przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- 10) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 11) w przypadku posiadania – kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 12) w przypadku posiadania – kserokopie referencji lub opinii,
- 13) spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata.

Wymagane kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w siedzibie Urzędu na adres :
Urząd Miasta Brzeziny, 95 – 060 Brzeziny ul. Sienkiewicza 16, I piętro pok. 110,
z umieszczeniem na opakowaniu oferty imienia i nazwiska, adresu i telefonu kandydata wraz z dopiskiem:

„ Nabór na stanowisko specjalisty w Wydziale Rozwoju, Infrastruktury i Mienia w Urzędzie Miasta Brzeziny” w terminie do dnia 24 kwietnia 2018 r. (wtorek) do godz. 16:00 (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Brzeziny, przy ul. Sienkiewicza 16, I piętro.

Wymagane dokumenty: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz.922).*

BURMISTRZ
/-/Marcin PLUTA