

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE KIEROWNICZE STANOWISKO URZĘDNICZE

**Burmistrz Miasta Sandomierza ogłasza nabór na wolne stanowisko
naczelnika Wydziału Techniczno-Inwestycyjnego w Urzędzie Miejskim w Sandomierzu
27-600 Sandomierz, Plac Poniatowskiego 3**

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) wykształcenie wyższe techniczne;
- c) pięcioletni staż pracy;
- d) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
- e) brak skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność analitycznego myślenia, pozyskiwania informacji oraz przeprowadzania analiz;
- b) samodzielność i konsekwencja w realizacji zadań;
- c) wysoka kultura osobista i życzliwość w kontaktach interpersonalnych;
- d) odporność na stres, zdolność podejmowania decyzji;
- e) uprawnienia budowlane;
- f) znajomość struktury organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Sandomierzu;
- g) znajomość regulacji prawnych z zakresu m.in.: samorządu gminnego, pracowników samorządowych, prawa budowlanego, postępowania administracyjnego.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) ogólny nadzór i koordynacja pracy w Wydziale;
- b) kierowanie, nadzorowanie i kontrola podległych pracowników;
- c) organizowanie pracy Wydziału w sposób zapewniający właściwą i terminową realizację zadań;
- d) znajomość obowiązujących przepisów prawnych dotyczących samorządu gminnego oraz merytorycznej działalności Wydziału;
- e) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników Wydziału dyscypliny pracy oraz przepisów o tajemnicy służbowej;
- f) współudział w opracowywaniu projektu budżetu i planu finansowego Urzędu w części dotyczącej zadań Wydziału, prawidłowa realizacja tej części budżetu oraz sporządzanie sprawozdań z jego realizacji;
- g) współdziałanie z innymi wydziałami Urzędu oraz miejskimi jednostkami organizacyjnymi w zakresie realizacji bieżących i perspektywicznych planów miasta;
- h) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miasta, projektów zarządzeń Burmistrza związanych z zakresem działania Wydziału;
- i) nadzór nad procesami związanymi z planowaniem i realizacją inwestycji;
- j) w zakresie realizacji inwestycji i nadzoru inwestorskiego: komisyjne przekazywanie wykonawcy placu budowy, koordynowanie realizowanych przez wykonawców prac, prowadzenie porad roboczych z wykonawcami, zapewnienie prawidłowego nadzoru inwestorskiego nad prowadzonymi robotami budowlanymi, przygotowywanie dokumentacji do odbioru obiektów i zadań inwestycyjnych, rozliczanie zadań inwestycyjnych na podstawie posiadanych dokumentów (prowadzenie rejestru faktur z podziałem na poszczególne zadania, rozliczanie posiadanych faktur);
- k) nadzór nad sprawami związanymi z remontami i utrzymaniem dróg na terenie miasta;
- l) nadzór nad sprawami związanymi z oświetleniem miasta;
- m) nadzór nad sprawami związanymi z naliczaniem opłat za zajęcie pasa drogowego;
- n) nadzór nad sprawami związanymi z remontami i utrzymaniem budynków oraz obiektów szkół i przedszkoli;
- o) opracowywanie i uaktualnianie zakresów czynności podległych pracowników;
- p) wykonywanie innych zadań zleconych przez pracodawcę.

4. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

- 1) praca będzie się odbywać w Urzędzie Miejskim w Sandomierzu oraz w terenie, w zależności od potrzeb;
- 2) praca będzie miała charakter administracyjno – biurowy (m.in. praca przy monitorze ekranowym);
- 3) podstawa nawiązania stosunku pracy – umowa o pracę;
- 4) wymiar czasu pracy – 1/1 etatu – 40 godz. tygodniowo.

5. W miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł powyżej 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny;
- b) życiorys zawodowy (CV) – z opisem przebiegu pracy zawodowej wraz z informacją o zakresie obowiązków związanych z zajmowanymi stanowiskami i pełnionymi funkcjami;
List motywacyjny i życiorys zawodowy CV powinny być opatrzone własnoręcznie podpisaną klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych na potrzeby niniejszego postępowania konkursowego zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2014 r. poz. 1202)”;
- c) kwestionariusz osobowy kandydata (można pobrać ze strony <http://bip.um.sandomierz.pl>);
- d) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy;
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, osiągnięciach zawodowych;
- f) aktualne zaświadczenia lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym;
- g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych;
- h) oświadczenie kandydata, że nie był karany za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe i nie jest prowadzone przeciwko niemu postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- i) oświadczenie kandydata od kiedy może podjąć zatrudnienie.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie przedłożyć zaświadczenie o niekaralności uzyskane z KRK na własny koszt.

Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV, kwestionariusz osoby powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem niezyskania pozytywnej oceny formalnej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne (w zamkniętych kopertach) należy składać w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miejskiego w Sandomierzu przy Placu Poniatowskiego 3 lub przesać pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Sandomierzu w terminie do dnia 23 lutego 2016 r. z dopiskiem na kopercie: „Dotyczy naboru na stanowisko naczelnika Wydziału”.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Sandomierzu po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone.

Dokumenty aplikacyjne złożone przez kandydatów, którzy nie zostali wybrani będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od daty zakończenia postępowania rekrutacyjnego, następnie zostaną komisyjnie zniszczone. Niewybrani kandydaci mogą w terminie trzech miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru, nie dłużej niż do czasu zniszczenia dokumentów, odebrać swoje oferty składając stosowne oświadczenie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.um.sandomierz.pl> oraz na tablicach informacyjnych w budynku Urzędu Miejskiego przy Placu Poniatowskiego 3.

Burmistrz Sandomierza

mgr Marek Bronkowski