

URZĄD MIEJSKI

w Sandomierzu

Plac Poniatowskiego 3

27-600 SANDOMIERZ

OR.2110.52.2016
NIP 864-12-03-192*REGON 000523778

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Miasta Sandomierza ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

podinspektora w Urzędzie Miejskim w Sandomierzu

27-600 Sandomierz, Plac Poniatowskiego 3

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) wykształcenie wyższe techniczne o kierunku budownictwo – wszystkie specjalności;
- c) trzyletni 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) preferowane doświadczenie w urzędach administracji samorządowej;
- f) znajomość struktury organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Sandomierzu;
- g) znajomość regulacji prawnych z zakresu m.in.: samorządu gminnego, postępowania administracyjnego; prawa budowlanego wraz z przepisami wykonawczymi i zamówień publicznych.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) przygotowanie dokumentacji przetargowej w zakresie remontów i utrzymywania budynków przy współpracy właściwym inspektorem nadzoru,
- b) przygotowywanie projektów umów dotyczących robót budowlanych i remontowych,
- c) nadzór nad wykonawcami robót przy współpracy z właściwym branżowo inspektorem nadzoru,
- d) przygotowywanie dokumentacji odbiorowej i rozliczeniowej robót budowlanych przy współpracy z właściwymi branżowo inspektorami nadzoru,
- e) udział w komisjach odbiorowych,
- f) prowadzenie ewidencji faktur za wykonanie robót budowlanych,
- g) przygotowywanie dokumentacji dla potrzeb tworzenia budżetu Miasta w zakresie remontów obiektów,
- h) opracowywanie pism i wniosków dotyczących spraw związanych z remontami i utrzymaniem budynków.

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 (dodatkowy dokument);
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 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (tekst jedn.: Dz.U. z 2016 r. poz. 902)”;
- 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 podinspektora;
- 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.

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

Wymagane dokumenty aplikacyjne (w zamkniętych kopertach) należy składać w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miejskiego w Sandomierzu przy Placu Poniatowskiego 3 lub przesłać pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Sandomierzu w terminie do dnia 29 listopada 2016 r. z dopiskiem na kopercie: „**Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora**”.

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.

Sandomierz, dnia 18 listopada 2016 r.

Burmistrz Sandomierza

Marek Bronkowski