

Numer ogłoszenia: OR.210.2.2020

Ogłoszenie o naborze na stanowisko urzędnicze z dnia 15 grudnia 2020 r.

**Burmistrz Wąsosza ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze Kierownika Referatu w Referacie Budownictwa i Inwestycji w Urzędzie Miejskim Wąsosza, Pl. Wolności 17, 56 – 210 Wąsosz
w pełnym wymiarze czasu pracy**

Liczba kandydatów do wyłonienia: 1 osoba

Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

1. Kierowanie i nadzorowanie pracą Referatu.
2. Wykonywanie i kierowanie pracami związanymi z robotami budowlanymi przeprowadzanymi przez gminę Wąsosz.
3. Prowadzenie spraw z zakresu drogownictwa.
4. Prowadzenie spraw związanych z naliczaniem opłat za zajęcie pasa drogowego.
5. Prowadzenie spraw związanych z nadzorem nad stanem technicznym budynku Urzędu.
6. Prowadzenie spraw z zakresu cmentarnictwa i miejsc pochówku.
7. Prowadzenie spraw z zakresu transportu zbiorowego.
8. Zlecanie sporządzania kosztorysów i kalkulacji szacunkowych wartości robót budowlanych wykonywanych przez gminę.
9. Opracowywanie i składanie wniosków o dofinansowanie ze środków zewnętrznych działań gminy Wąsosz w zakresie dróg gminnych.
10. Prowadzenie merytoryczne dofinansowanych zadań w kontekście prawidłowego ich rozliczenia.
11. Sporządzanie projektów aktów prawnych.
12. Sporządzanie decyzji administracyjnych w ramach prowadzonych postępowań.
13. Prowadzenie spraw w związku ze złożonymi odwołaniami od decyzji administracyjnych.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy: budynek Urzędu Miejskiego Wąsosza - Pl. Wolności 17, 56-210 Wąsosz

Stanowisko pracy: praca stacjonarna przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, praca w terenie, umowa o pracę na czas określony 1 roku

Przewidywany termin zatrudnienia: 4 stycznia 2021 r.

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych);
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;

3. nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. wykształcenie: minimum wyższe;
5. minimum 4-letni staż pracy;
6. znajomość pakietu Microsoft Office;
7. znajomość przepisów prawa budowlanego.

Wymagania dodatkowe:

1. doświadczenie zawodowe: w strukturach samorządu terytorialnego; w pracy nad wnioskami o dofinansowanie przedsięwzięć; postępowaniami administracyjnymi; w strukturach firm zajmujących się wykonywaniem robót budowlanych w zakresie kierowania robotami budowlanymi, kosztorysowania, rozliczania inwestycji; w zakresie zamówień publicznych;
2. umiejętność pracy w zespole, dokładność, komunikatywność, staranność;
3. doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim Wąsosz, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu listopadzie 2020 roku wyniósł powyżej 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej - opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 2) list motywacyjny - opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 3) kwestionariusz osobowy - zgodnie z załączonym wzorem;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
- 5) kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe (świadectw pracy/referencji/zaświadczeń o zatrudnieniu/innych dokumentów zawierających okres zatrudnienia);
- 6) kopia dokumentu potwierdzająca znajomość języka polskiego (dot. osób nieposiadających obywatelstwa polskiego);
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 8) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - opatrzone własnoręcznym podpisem;
- 9) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być przetłumaczone na język polski, na koszt własny kandydata.

Dokumenty aplikacyjne należy składać w formie papierowej osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego Wąsosz, Pl. Wolności 17, 56 – 210 Wąsosz, lub za pośrednictwem operatora pocztowego na ww. adres, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze Kierownika Referatu w Referacie BI** w nieprzekraczalnym terminie do dnia 28 grudnia 2020 r. do godz. 10:00 (decyduje data wpływu do Urzędu).

Do następnego etapu naboru – rozmowy kwalifikacyjnej – zapraszani będą telefonicznie lub drogą elektroniczną kandydaci, którzy spełnili wymagania formalne (w tym złożyli wymagane

dokumenty i oświadczenia). Rozmowa kwalifikacyjna odbędzie się w Urzędzie Miejskim Wąsosza w dniu 30 grudnia 2020 r. o godz. 9:00 w biurze nr 14.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu w budynku przy Pl. Wolności 17, 56 – 210 Wąsosz.

Burmistrz Wąsosza

(-) Paweł Niedźwiedź