

OGŁOSZENIE
Burmistrza Karpacza
z dnia 10 czerwca 2015 r.

O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Karpacza ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Karpaczu

1. Stanowisko pracy:

STANOWISKO DS. INWESTYCJI W REFERACIE INWESTYCJI I GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI URZĘDU MIEJSKIEGO W KARPACZU

2. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe techniczne, kierunek: budownictwo, inżynieria środowiska, elektryka,
- 3) umiejętność obsługi komputera w zakresie programów pakietu Open Office oraz programów do kosztorysowania,
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) brak skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- 6) znajomość przepisów prawa w zakresie nw. ustaw:
 - a) o samorządzie gminnym,
 - b) z zakresu prawa budowlanego,
 - c) z zakresu prawa zamówień publicznych,
 - d) kodeks postępowania administracyjnego,
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku j.w.

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość oprogramowania typu CAD,
- 2) umiejętność poruszania się w systemach informacji geograficznej (GIS),
- 3) uprawnienia budowlane,
- 4) doświadczenie w pracy administracyjnej na zbliżonym stanowisku pracy,
- 5) umiejętność przedmiarowania i kosztorysowania robót budowlanych,
- 6) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, dyspozycyjność,
- 7) sumienność, rzetelność i uczciwość,
- 8) umiejętność sprawnej organizacji pracy, systematyczność i pracowitość,
- 9) znajomość podstawowych pojęć i procedur wynikających z ww. przepisów,
- 10) samodzielność i odporność na stres,
- 11) umiejętność interpretowania przepisów i wykorzystania ich w praktyce,
- 12) prawo jazdy kat. B.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku :

- 1) prowadzenie spraw planowania, wstępnego szacowania wielkości nakładów inwestycyjnych oraz czynne uczestnictwo w opracowaniu założeń planu budżetu gminy w tym zakresie,
- 2) opracowanie i czuwanie nad realizacją planów związanych z wykonywaniem gminnych przedsięwzięć inwestycyjnych i remontowych w zakresie budownictwa,

- 3) czynne uczestnictwo w przygotowaniu projektów umów zawieranych z wykonawcami robót oraz realizacja robót zgodnie z zawartymi umowami, opisywanie faktur za roboty budowlane i remontowe, dostawy i usługi,
- 4) sprawdzanie kompletów dokumentacji projektowo - kosztorysowej wykonywanej na zlecenie gminy,
- 5) udział, od strony merytorycznej, w opracowaniu projektów wniosków na zadania inwestycyjne dofinansowane z funduszy Unii Europejskiej oraz funduszy krajowych, w zakresie inwestycji i remontów,
- 6) przygotowywanie wniosków w celu uzyskania decyzji o pozwoleniu na budowę, pozwoleniu wodno - prawnym w zakresie inwestycji, warunków dostawy niezbędnych mediów dla potrzeb inwestycji i remontów, gminnych wniosków o zgłaszanie wykonania robót budowlanych oraz wniosków na użytkowanie obiektów budowlanych,
- 7) współpraca w przygotowaniu procedur związanych z zamówieniami publicznymi w zakresie inwestycji i remontów,
- 8) udział w opracowaniu tekstów projektów uchwał na sesje Rady Miejskiej przygotowanych przez Referat Inwestycji i Gospodarki Nieruchomościami,
- 9) udział w komisjach przeglądu realizowanych inwestycji, wizytacja inwestycji i remontów, sporządzanie informacji i sprawozdań o realizacji inwestycji,
- 10) współpraca z Referatem Finansowym związana z rozliczaniem finansowym prowadzonych inwestycji i remontów,
- 11) dostarczanie i aktualizowanie informacji publicznych umieszczanych w BIP Urzędu,
- 12) odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w zakresie wykonywanych obowiązków.

5. Urząd nie jest przystosowany do zatrudnienia osób z niepełnosprawnością ruchową (np. osób poruszających się na wózku).

6. Wskaźnik osób niepełnosprawnych zatrudnionych w Urzędzie wynosi 3,57%.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy ze zdjęciem,
- 3) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- 5) kserokopia dowodu osobistego,
- 6) własnoręcznie podpisane oświadczenia:
 - a) o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
 - b) o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - c) o niekaralności w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych,
 - d) o treści: „ wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Miejski w Karpaczu moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, niezbędnych do przeprowadzania procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.z 2014 r., poz.1182, z późn.zm.)”,
 - e) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania czynności na stanowisku j.w.,
- 7) inne mogące mieć znaczenie przy podejmowaniu decyzji o naborze.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy składać w kancelarii Urzędu, parter pokój nr 1, lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego w Karpaczu (58-540) ul. Konstytucji 3 Maja 54, w

zamkniętych kopertach z następującą adnotacją: "Nabór na stanowisko ds. inwestycji w Referacie Inwestycji i Gospodarki Nieruchomościami Urzędu Miejskiego w Karpaczu", w terminie do 22 czerwca 2015 r. włącznie do godz. 15.30 (decyduje data faktycznego wpływu do kancelarii Urzędu).

Dodatkowych informacji o naborze udziela Pan Mirosław Ogłaza – z-ca kierownika Referatu Inwestycji i Gospodarki Nieruchomościami (tel. 075-7619977).

z up. BURMISTRZA
Joanna Kłaga
Joanna Kłaga
ZASTĘPCA BURMISTRZA