

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Urzędzie Miejskim w Boguszowie-Gorcach, Pl. Odrodzenia 1**

Burmistrz Miasta Boguszowa-Gorc

ogłasza nabór

na stanowisko podinspektora/inspektora

w Wydziale Inwestycji Miejskich

Urzędu Miejskiego w Boguszowie-Gorcach

wymiar czasu pracy: 1 etat - pełny wymiar czasu pracy

1. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie lub państw Unii Europejskiej lub innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
2. wykształcenie wyższe techniczne, co najmniej inżynierskie, preferowane specjalności: konstrukcyjno-budowlana lub drogowa lub architektoniczna lub instalacje sanitarne lub instalacje elektryczne lub instalacje teletechniczne,
3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia,
6. znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej - nie dotyczy obywateli polskich,
7. brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania zadań pracownika biurowo-terenowego.

2. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność biegłej obsługi komputera,
2. znajomość przepisów z zakresu ustawy o ustawy - Prawo budowlane, ustawy - Prawo zamówień publicznych, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie terytorialnym oraz Instrukcji kancelaryjnej,
3. umiejętność pracy w zespole,
4. odpowiedzialność, staranność, samodzielność, komunikatywność, dobra organizacja pracy, odporność na stres,
5. terminowość i poprawność wykonywanej pracy,
6. sumienność i profesjonalizm w działaniu,
7. mile widziane doświadczenie w realizacji zadań dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Kompleksowy nadzór nad realizacją procesu inwestycyjnego, dla zadań realizowanych przez Gminę samodzielnie i we współpracy z innymi jednostkami, w zakresie:
 - a) opracowania dokumentacji technicznej,
 - b) realizacji robót budowlanych,
 - c) kontroli wydatków ramach zadania,
 - d) opracowania wniosków o dofinansowanie zadań realizowanych przez Gminę,
 - e) prowadzenia umów o dofinansowanie zadań realizowanych przez Gminę,



- f) uczestnictwa w przeglądach w okresie gwarancji i rękojmi,
- g) rozliczenia prowadzonych zadań.

2. Pozostałe obowiązki:

- a) współpraca z WZWiK w zakresie przekazania majątku w postaci sieci kanalizacji deszczowej, sanitarnej i ogólnospławnej,
- b) współpraca przy opracowaniu dokumentów planistycznych Gminy oraz załączników do uchwały budżetowej,
- c) współdziałanie z właściwymi organami administracji rządowej i samorządowej,
- d) przygotowywanie odpowiedzi na wnioski i skargi składane przez mieszkańców, w tym zbieranie niezbędnych informacji, udzielanie odpowiedzi w terminach zgodnych z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.

4. Warunki pracy na stanowisku:

Praca biurowa i w terenie.

Praca biurowa - w budynku Urzędu Miejskiego w Boguszowie-Gorcach w pokoju na I piętrze, w tym konieczność poruszania się po całym budynku oraz poza budynkiem. Budynek, w którym znajduje się miejsce pracy nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych (schody, brak wind).

Stanowisko związane z pracą przy komputerze.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) podpisany kwestionariusz osobowy (do pobrania ze stron BIP),
- 4) kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie (świadectwo szkolne, dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje, staż pracy stwierdzony świadectwem pracy lub zaświadczeniem o zatrudnieniu,
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających wykonywanie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku,
- 7) podpisane oświadczenie o niekaralności i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) podpisane oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.
- 9) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku kandydata - osoby niepełnosprawnej).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Boguszowie-Gorcach, Plac Odrodzenia 1 (sekretariat) lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: „dotyczy naboru na stanowisko podinspektor/inspektor w Wydziale Inwestycji Miejskich” w terminie **do dnia 30.11.2016 r.** Aplikacje, 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 informacyjnej w siedzibie Urzędu.

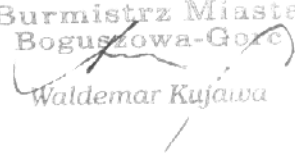
Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:

„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 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902)”.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Boguszowie-Gorcach:

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Boguszowie-Gorcach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%.

Boguszów-Gorce, dnia 14.11.2016 r.

Burmistrz Miasta
Boguszo-wa-Gorc

Waldemar Kujawa