

Burmistrz Miasta Bartoszyce
ogłasza nabór na wolne stanowisko
podinspektor ds. realizacji inwestycji
URZĄD MIASTA BARTOSZYCE
11 – 200 BARTOSZYCE, ul. BOH. MONTE CASSINO 1
1 etat

I. Wymagania w stosunku do kandydatów:

1. Wymagania niezbędne:

1. Wykształcenie: średnie techniczne budowlane lub wyższe o kierunku budownictwo ogólne, o specjalnościach: konstrukcyjno – budowlanej, sanitarnej lub drogowej.
2. Co najmniej 3-letni staż pracy.
3. Posiadanie uprawnień budowlanych.
4. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku.
7. Nieposzlakowana opinia.
8. Obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych*.

2. Wymagania dodatkowe:

Umiejętności zawodowe

1. Znajomość przepisów prawa w zakresie ustaw: Prawo budowlane, o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, Prawo zamówień publicznych, Kodeks postępowania administracyjnego, o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
2. Znajomość zagadnień prawa samorządowego: ustawa o samorządzie gminnym oraz o pracownikach samorządowych.
3. Umiejętność kosztorysowania robót budowlanych.
4. Obsługa komputera w środowisku MS Office oraz znajomość obsługi urządzeń biurowych.
5. Umiejętność pisania pism urzędowych.
6. Wskazane doświadczenie zawodowe o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku.

Predyspozycje osobowościowe:

1. Samodzielność.
2. Odpowiedzialność, rzetelność, profesjonalizm w działaniu.
3. Komunikatywność w kontaktach służbowych, umiejętność pracy w zespole.
4. Umiejętność działania w sytuacjach stresowych i odporność na stres.
5. Inicjatywa, dyspozycyjność, kreatywność i zaangażowanie.
6. Wysoka kultura osobista.

II. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Przygotowania i rozliczanie zadań inwestycyjnych.
2. Nadzór nad realizacją inwestycji.
3. Przekazywanie inwestycji do użytkowania.
4. Sporządzanie kosztorysów.
5. Udział w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego.
6. Współpraca przy przygotowywaniu wniosków aplikacyjnych o pozyskanie środków zewnętrznych.

III. Warunki zatrudnienia na stanowisku:

1. Praca w siedzibie urzędu oraz w terenie w ustalonych godzinach, wykonywana przy stanowisku komputerowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, z przewagą wysiłku umysłowego, wymagająca wysokiego stopnia samodzielności,
2. Oświetlenie naturalne i sztuczne,
3. Stanowisko pracy niedostosowane dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

IV. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

Informujemy, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Bartoszyce w miesiącu styczniu 2018 r. wynosił powyżej 6%.

V. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny wraz z uwzględnieniem wymagań dodatkowych na ww. stanowisku.
2. Życiorys zawodowy – curriculum vitae.
3. Kserokopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy.
4. Kserokopie dyplomów lub świadectw potwierdzających wykształcenie.
5. Oryginał [kwestionariusza osobowego](#) dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
6. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.
7. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym wykonywanie obowiązków na wskazanym stanowisku.
10. Kserokopia dowodu osobistego.

Dokumenty dodatkowe:

1. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach lub szkoleniach.
2. Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień budowlanych.
3. Inne, które kandydat uważa za istotne w jego przyszłej pracy.

VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

1. Termin:

2018-02-22 do godz. 15.00

2. Sposób:

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys zawodowy (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej) należy opatrzyć własnoręcznie podpisaną klauzulą: **Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naboru i zatrudnienia zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902).**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata oraz dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora ds. realizacji inwestycji w Wydziale Techniczno - Inwestycyjnym Urzędu Miasta Bartoszyce.**

3. Miejsce:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście lub za pośrednictwem innych osób w Sekretariacie (pok. nr 15) Urzędu Miasta Bartoszyce, ul. Boh. Monte Cassino 1, 11 – 200 Bartoszyce lub przesłać pocztą. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Bartoszyce.

VII. Informacje dodatkowe:

Konkurs będzie się składał z trzech etapów:

I etap – weryfikacja złożonych dokumentów.

Aby zakwalifikować się do kolejnego etapu naboru, kandydat musi spełniać wymagania niezbędne oraz wymagania dodatkowe oraz prawidłowo złożyć komplet wymaganych dokumentów.

II etap – test wiedzy.

III etap – rozmowa kwalifikacyjna.

O terminach II i III etapu postępowania kandydaci będą informowani telefonicznie.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta Bartoszyce po wyżej określonym terminie, w inny sposób niż określony w ogłoszeniu, bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą rozpatrywane.

Dokumentami potwierdzającymi staż pracy są: świadectwa pracy oraz zaświadczenia o aktualnym zatrudnieniu. Dokumentami potwierdzającymi doświadczenie zawodowe mogą być m.in.: wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, zaświadczenia o odbyciu praktyk, staży, dokumenty potwierdzające pracę na umowę zlecenie lub o dzieło.

Wszystkie wymagane dokumenty muszą być sporządzone w języku polskim, a dokumenty wydane w języku obcym muszą być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.

W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, w jednostkach samorządu terytorialnego organizuje się służbę przygotowawczą. Służba przygotowawcza trwa nie dłużej niż 3 miesiące i kończy się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

**Osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym przepisach o służbie cywilnej.*

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej bip.bartoszyce.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Bartoszyce.

Burmistrz Miasta Bartoszyce
Piotr Petrykowski