

Nabór na stanowisko urzędnicze inspektora

Ogłoszenie

Burmistrz Miasta Bielsk Podlaski ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze – inspektora w Referacie Inwestycji i Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Bielsk Podlaski, ul. Kopernika 1

I. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. wykształcenie wyższe,
6. uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności architektonicznej lub konstrukcyjno – budowlanej oraz minimum 3 lata stażu pracy od chwili uzyskania uprawnień lub 3 lata doświadczenia przy pełnieniu samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie,
7. minimum 6 lat stażu pracy,
8. umiejętność obsługi pakietu programów biurowych, m.in. MS Office,
9. znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej oraz przepisów:
 - a) prawo budowlane,
 - b) prawo wodne,
 - c) przepisy Kpa.

II. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność organizacji pracy własnej,
2. umiejętność pracy w zespole,
3. komunikatywność, dokładność, samodzielność, odpowiedzialność, dyspozycyjność.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Zapewnienie obsługi i prowadzenie inwestycji realizowanych z budżetu miasta bądź innych środków finansowych, a w szczególności:

- a) Przygotowanie umów o prace projektowe i na roboty budowlane z wykonawcami,
 - b) Rozliczanie realizowanych inwestycji,
 - c) Prowadzenie postępowania w sprawie uzyskania pozwolenia na budowę, zezwolenia realizacji inwestycji drogowej,
2. Przygotowanie projektów zarządzeń i uchwał w sprawie przekazywania nowo wybudowanej infrastruktury technicznej i obiektów budowlanych dla spółek gminnych i jednostek organizacyjnych miasta,
 3. Przygotowywanie wniosków o dofinansowanie z funduszy krajowych i Unii Europejskiej dotyczących inwestycji miejskich,
 4. Monitoring zrealizowanych inwestycji ze środków unijnych i krajowych,
 5. Prowadzenie teczek korespondencji, dokumentacji budów i rejestrów faktur w sprawach związanych z zakresem czynności,
 6. Przygotowywanie danych do opracowania planów rocznych i wieloletnich w części wynikającej z zakresu czynności.

IV. Warunki pracy na stanowisku

1. praca przy komputerze,
2. miejsce pracy – Urząd Miasta Bielsk Podlaski, ul. Kopernika 1,

V.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi powyżej 6 %.

VI. Wymagane dokumenty:

1. kwestionariusz osobowy,
2. życiorys,
3. list motywacyjny,
4. kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie oraz ewentualne dodatkowe kwalifikacje,
5. kserokopie świadectw pracy,
6. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie o nieposzlakowanej opinii.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys, kwestionariusz osobowy 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 (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).”

VII. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w terminie do dnia 13.01.2017 roku w zaklejonej kopercie na adres:

Urząd Miasta Bielsk Podlaski,

ul. Kopernika 1, 17-100 Bielsk Podlaski

w biurze podawczym lub pocztą na ww. adres, z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze inspektora w Referacie Inwestycji i Zamówień Publicznych” - decyduje data wpływu do Urzędu Miasta Bielsk Podlaski.

VIII. Rozstrzygnięcie konkursu:

Rozstrzygnięcie naboru zostanie podane do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie informacji w BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Bielsk Podlaski ul. Kopernika 1.

W przypadku gdy dane zawarte w ofercie nie wystarczą do podjęcia decyzji o wyborze przeprowadzone zostaną rozmowy kwalifikacyjne z wybranymi osobami po uprzednim zawiadomieniu.

IX. Informacje dodatkowe:

Pierwsza umowa o pracę zawarta będzie na czas określony do sześciu miesięcy, w wymiarze całego etatu, z wynagrodzeniem zgodnym z regulaminem wynagradzania pracowników samorządowych Urzędu Miasta Bielsk Podlaski.

Oferty niekompletne, niepodpisane lub otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane. Przesłane oferty po przeprowadzeniu naboru nie będą zwracane. Dodatkowe informacje będą udzielane pod nr tel. (85) 731 81 44.

Przed zawarciem umowy wyłoniony w drodze naboru kandydat zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego. Brak ww. zaświadczenia uniemożliwi podpisanie umowy.

BURMISTRZ MIASTA

Jarostaw Borowski