|  |  |
| --- | --- |
| Znak sprawy:  KW.2110.7.2021 | **Burmistrz Miasta-Ogrodu Podkowa Leśna**  ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze  w Urzędzie Miasta Podkowa Leśna  ul. Akacjowa 39/41, 05-807 Podkowa Leśna  **od inspektora do głównego specjalisty ds. inwestycji  i remontów w Referacie Infrastruktury Komunalnej  i Zamówień Publicznych** |
| **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:** | |
| * Prowadzenie procesów inwestycyjnych realizowanych w zakresie zadań Miasta. * Planowanie, koordynowanie wykonawstwa remontów i inwestycji oraz zapewnienie prawidłowego przebiegu realizacji zadań w tym zakresie. * Przygotowywanie umów dotyczących wykonywania inwestycji, remontów, dokumentacji projektowo - kosztorysowej, wykonawstwa robót, zastępstwa i nadzoru inwestycyjnego, porozumień. * Planowanie robót budowlanych w zakresie utrzymania, remontów i inwestycji. * Prowadzenie ewidencji dróg gminnych. * Sprawozdania, planowanie wydatków, rozliczenia wydatków dla zadań stanowiska. * Współdziałanie przy przygotowaniu projektów uchwał, zarządzeń oraz ich wykonywanie w trybie i zakresie określonym przez Burmistrza. * Przygotowywanie projektów odpowiedzi dotyczących skarg, wniosków, interpelacji wg właściwości, w tym przygotowywanie odpowiedzi na wnioski o informacje publiczną. * Sporządzanie okresowych analiz, sprawozdań, informacji wynikających z wykonywanych zadań, w tym opracowanie sprawozdań statystycznych i opisowych GUS. * Rozliczanie i potwierdzanie rachunków i faktur dotyczących umów i wynikających z zakresu obowiązków oraz rozliczanie podpisanych umów, w tym przygotowanie dokumentów OT i PT. * Współudział w przygotowywaniu dokumentacji przetargowych, umów i prowadzenie rozliczeń wynikających z zakresu obowiązków. * Współudział w przygotowywaniu projektów wniosku na pozyskanie środków finansowych. * Współdziałanie z innymi komórkami Urzędu Miasta w zakresie prowadzonych spraw. * Wykonywanie innych zadań określonych w § 15.1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Podkowa Leśna. * Wykonywanie innych prac zleconych przez Kierownika Referatu lub Burmistrza Miasta.. * Przygotowanie propozycji do budżetu miasta w zakresie realizowanych zadań oraz ich realizacja. * Udział w wizjach w terenie w wyniku zgłaszanych interwencji. | |
| **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:** | |
| **Planowane zatrudnienie**  W pełnym wymiarze czasu pracy, na czas określony 6 miesięcy, z możliwością zawarcia kolejnej umowy na czas określony lub na czas nieokreślony.  **Miejsce pracy**  Praca w budynku Urzędu i poza budynkiem. Budynek jednopiętrowy, nie jest dostosowany do poruszania się osób na wózku inwalidzkim (brak windy).  **Stanowisko pracy**  Stanowisko związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, kontaktem z interesantami i rozmowami telefonicznymi, przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz w terenie. Stanowisko wymagające dyspozycyjności i mobilności. | |
| **Wymagania niezbędne:** | |
| * Obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) * Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych. * Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. * Nieposzlakowana opinia. * Wykształcenie:   - wyższe w branży budowlanej lub pokrewnej i min. 3 lata udokumentowanego stażu pracy lub  - wykształcenie średnie i min. 5 lat udokumentowanego stażu pracy,   * min. 1 rok doświadczenia zawodowego na stanowisku związanym z prowadzeniem inwestycji i remontów   *Uwaga: Kandydaci, którzy nie spełniają wszystkich wymagań niezbędnych nie zostaną dopuszczeni do udziału w naborze.* | |
| **Wymagania dodatkowe:** | |
| * Doświadczenie w pracy w samorządzie terytorialnym będzie dodatkowym atutem. * Znajomość przepisów prawa w zakresie: prawa budowlanego, o drogach publicznych, samorządu gminnego, kodeksu postępowania administracyjnego, zamówień publicznych. * Znajomość zagadnień związanych z przygotowaniem procesu inwestycyjnego i jego realizacją * Uprawnienia do pełnienia samodzielnych funkcji w budownictwie będą dodatkowym atutem * Ogólna wiedza o Mieście - Ogrodzie Podkowa Leśna, topografii miasta. * Wysoka kultura osobista. * Samodzielność, dobra organizacja pracy zapewniająca terminową realizację zadań. * Pożądane kompetencje: dążenie do rezultatów, współpraca w zespole, rozwiązywanie problemów, umiejętności analityczne, otwartość na zmiany, umiejętność pracy w stresie, pod presją czasu. | |
| **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce,  w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.** | |
| **Wymagane dokumenty i oświadczenia:** | |
| * List motywacyjny. * CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej. * Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (Załącznik 1) * Kopie świadectw pracy i inne dokumenty (zaświadczenia) potwierdzające staż pracy, doświadczenie zawodowe i posiadane uprawnienia. * Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje. * Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub przestępstwo skarbowe umyślne oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (Załącznik 2). * Oświadczenie o zapoznaniu się z informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych (Załącznik 3). * Podpisana klauzula o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (Załącznik 4). * Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13 a ust. 2 ustawy  o pracownikach samorządowych jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.   *Uwaga: Kandydaci, którzy nie złożą wymaganych dokumentów i oświadczeń nie zostaną dopuszczeni do udziału w naborze.* | |
| Wymagane dokumenty rekrutacyjne mogą być składane wyłącznie w formie pisemnej, w zaklejonej kopercie, osobiście w siedzibie Urzędu lub przesłane pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: ***„Dotyczy naboru na stanowisko ”od Inspektora do Głównego specjalisty ds. inwestycji w Referacie Infrastruktury Komunalnej i Zamówień Publicznych”* w terminie do 18.06.2021 r. do godz. 14:00 *„***  Dokumenty składane przez osoby ubiegające się o zatrudnienie po terminie podanym  w ogłoszeniu lub nieoznaczone do jakiego naboru zostały złożone nie będą rozpatrywane.  W razie przesłania przez kandydata dokumentów drogą pocztową, za datę ich doręczenia  do Urzędu uważa się datę wpływu do Urzędu.  Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i metodach przeprowadzenia naboru.  Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.podkowalesna.pl](http://www.bip.podkowalesna.pl/)) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie.  Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć: zaświadczenie lekarskie stwierdzające zdolność do pracy na stanowisku, którego nabór dotyczy, do wglądu oryginały świadectw pracy, zaświadczeń i innych dokumentów złożonych do naboru oraz zaświadczenie o niekaralności uzyskane z Ministerstwa Sprawiedliwości. Nie złożenie ww. dokumentów będzie skutkowało nie zawarciem umowy o pracę.  Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikują się do dalszego etapu naboru nie podlegają zwrotowi i będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą po zakończeniu procesu rekrutacji odesłane pocztą. | |

Podkowa Leśna 01.06.2021 r.

Burmistrz Miasta

Podkowa Leśna

/-/

Artur Tusiński