|  |  |
| --- | --- |
| Znak sprawy:KW.2110.7.2021  | **Burmistrz Miasta-Ogrodu Podkowa Leśna**ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Podkowa Leśnaul. 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