

BURMISTRZ MIASTA MYSZKOWA

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

Młodsze referenta do Wydziału Infrastruktury Miejskiej i Inwestycji
w Urzędzie Miasta Myszków, ul. Kościuszki 26

I. Określenie stanowiska, warunki pracy na stanowisku.

1. Miejscem pracy jest Urząd Miasta Myszkowa ul. Kościuszki 26
42-300 Myszków
Stanowisko – młodszy referent w Wydziale Infrastruktury Miejskiej
i Inwestycji
Wymiar czasu pracy – w pełnym wymiarze czasu pracy
Przewidywany termin zawarcia umowy o pracę - maj 2018r.
(miesiąc i rok)
 - umowa o pracę na czas nieokreślony zostanie poprzedzona umową na okres 6 miesięcy,
 - w czasie zatrudnienia w Urzędzie obowiązuje zakaz wykonywania zajęć określonych w art. 30 ustawy o pracownikach samorządowych.

II. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem

1. Wymagania niezbędne:
Kandydatem na wolne stanowisko urzędnicze może być osoba, która:
 - posiada obywatelstwo polskie,
 - ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 - nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
 - posiada wykształcenie budowlane (posiadanie minimum dyplomu inżyniera w zakresie budownictwa),
 - ogólny stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie, na w/w stanowisku,
 - mile widziane doświadczenie na stanowisku administracyjnym przy przygotowaniu lub realizacji inwestycji na budowie ewentualnie praca na budowie w branży konstrukcyjno-budowlanej, drogowej lub instalacyjnej.
2. Wymagania dodatkowe:
 - 1) znajomość przepisów Prawa budowlanego oraz rozporządzeń wykonawczych wydanych w tym zakresie, znajomość Ustawy o drogach publicznych,
 - 2) znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeks Postępowania Administracyjnego, Ustawa o samorządzie gminnym,
 - 3) dysponowanie wiedzą techniczną w zakresie budowy obiektów budowlanych m.in. drogowych oraz znajomość przebiegu procesu inwestycyjnego,
 - 4) prawo jazdy kat. "B",
 - 5) predyspozycje osobowościowe tj. poczucie odpowiedzialności za realizowane zadania, samodzielność, rzetelność, umiejętność szybkiej analizy, kreatywność, wysoka kultura osobista, odporność na stres, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, zdyscyplinowanie, terminowość, umiejętność pracy pod presją czasu,
 - 6) umiejętność obsługi urządzeń biurowych: komputer, skaner, ksero,
 - 7) znajomość programów biurowych typu: edytor tekstu Word, arkusz

kalkulacyjny Exel, program do kosztorysowania Norma, Autocad (zakres podstawowy).

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

1. Zakres zadań;
- 1) Przygotowanie do realizacji inwestycji:
 - określenie założeń technicznych do projektowania,
 - przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia,
 - przygotowanie wzoru umowy,
 - przygotowanie wniosku o udzielenie zamówienia publicznego,
 - nadzór merytoryczny nad realizacją zawartej umowy o prace projektowe.
- 2) Realizacja zadań inwestycyjnych:
 - przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia,
 - przygotowanie wzorów umów na roboty budowlane o pełnienie funkcji nadzoru inwestorskiego i innych związanych z realizacją robót budowlanych,
 - przygotowanie wniosku o udzielenie zamówienia publicznego,
 - nadzór merytoryczny nad realizacją zawartych umów w zakresie realizacji inwestycji,
 - rozliczenia techniczne i finansowe prowadzonych zadań inwestycyjnych.
- 3) Wykonywanie czynności związanych ze sprawozdawczością w zakresie udzielonych zamówień publicznych oraz innymi obowiązkami sprawozdawczymi leżącymi w zakresie pracy Wydziału.

IV. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny - opatrzone własnoręcznym, odręcznym podpisem.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - kompletnie wypełniony i opatrzone własnoręcznym, odręcznym podpisem
3. Kserokopia dokumentów poświadczających staż pracy.
4. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie.
5. Kserokopie dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
6. Oświadczenia kandydata: o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o korzystaniu z pełni praw publicznych, oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych - wszystkie opatrzone własnoręcznym, odręcznym podpisem
7. Zaświadczenie o stanie zdrowia.
8. Kserokopia prawa jazdy.
9. Inne dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych podanych w ogłoszeniu, a w razie braku takich dokumentów stosowne oświadczenie o ich spełnieniu.

V Termin i miejsce składania dokumentów.

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta Myszków ul. Kościuszki 26, pokój nr 101 do godz. 13.30 w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko młodszego referenta w Wydziale Infrastruktury Miejskiej i Inwestycji” w terminie do dnia 11 maja 2018r., lub przesłać pocztą na adres jak wyżej. Decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu Miasta Myszkowa.
2. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu, po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

3. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie o dalszych działaniach związanych z naborem. Selekcja końcowa kandydatów będzie polegała na napisaniu testu kwalifikacyjnego, a w drugim etapie na rozmowie kwalifikacyjnej.
4. Dokumenty kandydatów, którzy nie zakwalifikują się do dalszego etapu naboru będą do odebrania osobiście w siedzibie Urzędu Miasta, pokój 101.
5. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Myszków.
6. Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, kwestionariusz osobowy powinny być opatrzone klauzulą: **„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu naborów zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. Poz. 922) oraz ustawą z dn. 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016r. Poz. 902)”**.

Zgodnie z art. 24 ust 1 ustawy o ochronie danych osobowych informuję, że

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Myszków, reprezentowana przez Burmistrza Miasta Myszkowa z siedzibą w Myszkowie ul. Kościuszki 26
2. Dane osobowe są zbierane w celu rekrutacji.
3. Każdy ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania
4. Obowiązek podania danych osobowych wynika z przepisów prawa
5. Dane osobowe są udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Myszków dnia 30.04.2018r

BURMISTRZ

Włodzimierz Żak