

BURMISTRZ MIASTA MYSZKOWA

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY

**Podinspektora do Wydziału Organizacyjnego i Nadzoru Prawnego
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 – Podinspektor w Wydziale Organizacyjnym i Nadzoru Prawnego
Wymiar czasu pracy – w pełnym wymiarze czasu pracy
Przewidywany termin zawarcia umowy o pracę - luty 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 średnie techniczne (preferowane wyższe studia inżynierskie),
 - ogólny stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,
 - minimum 3 lata pracy, w tym 1 rok pracy na stanowisku kosztorysanta lub na stanowisku związanym z kosztorysowaniem.
2. Wymagania dodatkowe:
 - 1) znajomość aktualnie obowiązujących przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (jednolity tekst Dz. U. z 2017r. poz. 1579 z późn. zm.),
 - rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U z 2004r., Nr 130 , poz. 1389),
 - 2) 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, terminowość,
 - 3) prawo jazdy kat. B,
 - 4) umiejętność sporządzania i oceny kosztorysów budowlanych (dróg, obiektów kubaturowych),

- 5) umiejętność czytania dokumentacji technicznej,
- 6) umiejętność obsługi urządzeń biurowych: komputer, skaner, ksero.
 - znajomość edytora Word,
 - znajomość arkusza kalkulacyjnego Excel.
 - znajomość program do kosztorysowania Norma,
 - znajomość programu AutoCad.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku

1. Sporządzanie i ocena kosztorysów inwestorskich.
2. Weryfikacja kosztorysów i przedmiarów robót.
3. Monitorowanie rynku dostawców.
4. Współdziałanie z innymi wydziałami w zakresie przygotowania dokumentacji przetargowej.
5. Udział w pracach komisji przetargowej.

IV. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kserokopie świadectw pracy.
4. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie.
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach.
6. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
7. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (kandydat wyłoniony w drodze naboru przed zawarciem umowy o pracę, zobowiązany będzie pod rygorem odrzucenia jego kandydatury przedłożyć oryginał zapytania o karalność z Krajowego Rejestru Karnego).
8. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
9. Kserokopia prawa jazdy.
10. Zaświadczenie o stanie zdrowia.
11. 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. 15.30 w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektora w Wydziale Organizacyjnym i Nadzoru Prawnego” w terminie do dnia 22.01.2018r. 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, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 10.01.2018r


BURMISTRZ
Włodzimierz Żak