

OGŁOSZENIE
BURMISTRZA BOBOLIC
z dnia 7 czerwca 2010 r.

O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W URZĘDZIE MIEJSKIM W BOBOLICACH (76-020), UL. RATUSZOWA 1

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458) Burmistrz Bobolic ogłasza nabór na wolne stanowisko **urzędnicze ds. budownictwa** w Referacie Infrastruktury, Gospodarki Przestrzennej, Nieruchomości i Ochrony Środowiska.

I. Kandydat na stanowisko ds. budownictwa powinien spełniać następujące wymagania:

Wymagania niezbędne:

- 1) Posiadać obywatelstwo polskie.
- 2) Ukończone studia wyższe związane z zakresem wykonywanych czynności (preferowane kierunki budowlane).
- 3) Doświadczenie zawodowe (minimum 2 lata).
- 4) Znajomość zagadnień związanych z przygotowaniem i realizacją inwestycji.
- 5) Znajomość procedur uzyskiwania pozwoleń, decyzji itp. w procesie inwestycyjnym.
- 6) Znajomość obsługi komputera i programów biurowych (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny).
- 7) Znajomość programów do kosztorysowania robót budowlano – montażowych.
- 8) Nie może być karany za przestępstwo popełnione umyślnie.
- 9) Ma cieszyć się nieposzlakowaną opinią.
- 10) Posiadać stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku.

Wymagania dodatkowe:

- 1) Prawo jazdy.
- 2) Posiadanie uprawnień budowlanych.
- 3) Znajomość zagadnień związanych z administracją samorządową.
- 4) Znający przepisy i zagadnienia związane z problematyką budowlaną.
- 5) Znajomość zagadnień związanych z przygotowaniem i realizacją projektów dofinansowywanych ze środków unijnych i innych.
- 6) Znajomość prawa zamówień publicznych.
- 7) Umiejętność pracy w zespole, komunikatywność i dyspozycyjność.

II Zakres zadań wykonywanych na stanowisku to m.in.:

- 1) prowadzenie postępowań w zakresie przygotowania, realizacji, nadzorowania i rozliczania inwestycji gminnych,
- 2) dokonywanie czynności kontrolnych i udział w czynnościach inspekcyjnych w zakresie przestrzegania przepisów ustawy – Prawo budowlane,
- 3) obsługa interesantów z zakresu spraw wynikających z ustawy – Prawo budowlane,
- 4) przygotowywanie danych do prowadzenia statystyki budowlanej,
- 5) realizacja inwestycji zgodnie z umowami, dokumentacją i projektami,
- 6) bieżąca analiza ponoszonych kosztów i ich zgodności z założonym budżetem.

III. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) curriculum vitae,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) uwiarygodnione kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) uwiarygodnione kopie dokumentów potwierdzające doświadczenie zawodowe kandydata,
- 6) uwiarygodnione kopie dokumentów potwierdzających posiadanie innych umiejętności,
- 7) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na proponowanym stanowisku,
- 8) zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego,
- 9) oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 10) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 11) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- 12) pisemna zgoda na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego na podstawie przepisów ustawy z dnia 22 stycznia 1999 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 11, poz. 95 ze zm).

IV. Sposób i termin składania ofert:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem **"Oferta zatrudnienia na stanowisko urzędnicze ds. budownictwa"** lub przesłać listem do **dnia 17 czerwca 2010 r. do godz. 13⁰⁰** na adres:

URZĄD MIEJSKI W BOBOLICACH
SEKRETARIAT
ul. Ratuszowa 1
76-020 Bobolice

w zastępstwie Burmistrza
Mieczysława Brzoza

Zastępca Burmistrza