



Urząd Miejski w Prusicach
ul. Rynek 1
55-110 Prusice

Prusice, 21.02.2022 r.

**Burmistrz Gminy Prusice
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
ds. infrastruktury i planowania inwestycji
w Urzędzie Miejskim w Prusicach
- I etat**

1. Wymagania niezbędne (formalne):

- 1) obywatelstwo polskie,
 - 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 3) niekaralność sądowa za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 4) wykształcenie wyższe na kierunku **budownictwo, architektura, urbanistyka lub administracja**
 - 5) posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku;
 - 6) cieszy się nieposzlakowaną opinią;
 - 7) prawo jazdy kategorii „B”,
 - 8) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- Nie jest wymagane doświadczenie zawodowe, Pracodawca w odpowiedni sposób przystosuje pracownika do pracy na stanowisku poprzez szkolenia wewnętrzne i zewnętrzne.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość prawa budowlanego, podstawowych aktów prawnych regulujących funkcjonowanie samorządu gminnego, w tym przede wszystkim ustawy o samorządzie gminnym, o finansach publicznych, prawa zamówień publicznych, prawa w zakresie procedur administracyjnych (kpa),
- 2) znajomość obsługi komputera w tym pakietów biurowych i informatycznych programów związanych z architekturą i budownictwem, kosztorysów inwestorskich w zakresie budownictwa ogólnego,
- 3) umiejętność planowania i efektywnej organizacji pracy,
- 4) odporność na stres,
- 5) łatwość podejmowania decyzji,
- 6) operatywność, łatwość nawiązywania kontaktów oraz wyszukiwania informacji,
- 7) zaangażowanie oraz chęć samorozwoju





3. Do zasadniczych obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie m.in. należało:

- 1) przygotowywanie, nadzór nad realizacją oraz rozliczanie inwestycji prowadzonych przez gminę,
- 2) prowadzenie spraw związanych z odbiorem technicznym (udział w komisjach odbiorczych) i przekazaniem do eksploatacji inwestycji gminnych,
- 3) nadzór nad celowością wykorzystania środków finansowych z budżetu gminy przeznaczonych na zadania inwestycyjne oraz remontowo-budowlane, opisywanie pod względem merytorycznym rachunków i faktur,
- 4) bieżący nadzór i aktualizacja planów inwestycyjno-remontowych (proponując zmiany aktualizacji),
- 5) opracowywanie rocznych i wieloletnich planów w zakresie zadań inwestycyjnych i remontowych, finansowanych z budżetu gminy,
- 6) opracowywanie okresowych, zbiorczych informacji i sprawozdań z realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych,
- 7) koordynacja zadań inwestycyjnych prowadzonych przez gminę,
- 8) przygotowywanie projektów umów w sprawach zamówień na roboty budowlane, remontowe, usługi projektowe oraz usługi w zakresie pełnienia funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego,
- 9) sprawdzanie dokumentacji projektowo-technicznej,
- 10) podejmowanie działań o pozyskiwanie środków pomocowych na planowane inwestycje gminne, w tym gromadzenie dokumentacji, współudział w sporządzaniu wniosków.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys (CV), opatrzony własnoręcznym podpisem,
- 2) list motywacyjny, opatrzony własnoręcznym podpisem,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) klauzula informacyjna – informacja dla osób ubiegających się o zatrudnienie w Urzędzie Miejskim w Prusicach dotycząca ochrony danych osobowych,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- 6) kserokopie dyplomów i świadectw ukończenia innych form podnoszenia kwalifikacji lub umiejętności,
- 7) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie,
- 8) oświadczenie dla kandydata ubiegającego się o pracę w Urzędzie Miejskim w Prusicach dotyczące przetwarzania danych osobowych oraz wykorzystaniu wizerunku,
- 9) oświadczenia o:
 - korzystaniu z pełni praw publicznych, niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie i przestępstwa skarbowe oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
 - braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku,



- oświadczenie wyrażające zgodę kandydata na przetwarzanie swoich danych osobowych do celów rekrutacji.

5. Warunki pracy na stanowisku objętym naborem:

- Praca w budynku Urzędu przy. ul. Rynek - Ratusz 1. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku.

- występują bariery architektoniczne w dostępie do pomieszczeń biurowych na I i II piętrze.

Miejsce w budynku z podjazdem, stanowisko pracy na I lub II piętrze (bez windy i podjazdu).

Stanowisko pracy niedostosowane do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku o odpowiedniej szerokości, natomiast drzwi do pomieszczeń uniemożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać (w zamkniętych kopertach) w Biurze Obsługi Mieszkańca w Urzędzie Miejskim w Prusicach lub pocztą na adres Urzędu – ul. Rynek 1, 55-110 Prusice, z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko urzędnicze ds. infrastruktury i planowania inwestycji**” w terminie **do 3 marca 2022 roku do godz. 10.00**.

W przypadku ofert przesłanych pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki listowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. Oferty przesłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Z osobami, które spełnią wymagania formalne może być przeprowadzona rozmowa, test kwalifikacyjny lub sprawdzenie umiejętności, o czym kandydaci zostaną poinformowani telefonicznie.

Nabór może zostać unieważniony w każdym momencie bez podawania przyczyny.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.prusice.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Prusicach.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest mniejszy niż 6%.

6. Inne informacje :

Wybrany kandydat przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć: oryginały świadectw pracy i innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie i staż, oryginał świadectwa lub dyplomu potwierdzającego posiadane wykształcenie, zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego oraz zaświadczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych – zdolność do wykonywania pracy na danym stanowisku pracy.





URZĄD MIEJSKI W PRUSICACH

Nie złożenie w/w dokumentów będzie skutkowało nie zawarciem umowy o pracę.
Zastrzega się wolę zatrudnienia wybranego kandydata na okres próbny.
Osoba wyłoniona w naborze może zostać skierowana do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem.

Szczegółowych informacji dotyczących naboru udziela p. Dorota Muszczak tel. 71 312 62 24 wew. 82 e-mail d.muszczak@prusice.pl

Burmistrz Gminy Prusice
/---/ **Igor Bandrowicz**

