

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

BURMISTRZ MIASTA JÓZEFÓW NAD WISŁĄ

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

ds. inwestycji i planowania przestrzennego

- 1. Wymiar czasu pracy: pełny etat**
- 2. Miejsce pracy: Urząd Miasta Józefów nad Wisłą ul. Opolska 33F**
- 3. Rodzaj stosunku pracy: umowa o pracę.**
- 4. Wymagania związane ze stanowiskiem:**
 - 1) wymagania niezbędne:
 - a) obywatelstwo polskie,
 - b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) nieposzlakowana opinia,
 - e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,
 - f) wykształcenie wyższe budowlane oraz doświadczenie związane z budownictwem, zagospodarowaniem przestrzennym, inwestycjami, remontami, procedurami zamówień publicznych, umiejętnościami związanymi z kosztorysowaniem, staż pracy na stanowisku związanym z inwestycjami budowlanymi, uprawnienia budowlane (projektowe, wykonawcze), preferowany staż pracy w administracji publicznej,
 - g) znajomość przepisów KPA, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy prawo budowlane, ustawy o planowaniu przestrzennym.
 - 2) wymagania dodatkowe:
 - a) umiejętność pracy w zespole,
 - b) komunikatywność,
 - c) kreatywność, samodzielność, dyspozycyjność,
 - d) prawo jazdy kat. B.
- 5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

W zakresie przygotowania i realizacji inwestycji:

 - 1) prowadzenie całości spraw związanych z przygotowaniem i realizacją inwestycji,
 - 2) przygotowanie planów zadań inwestycyjnych i środków na ich realizację obejmujących między innymi budowę, modernizację obiektów i urządzeń komunalnych, w tym rocznych i wieloletnich planów inwestycyjnych,
 - 3) zlecenie opracowania dokumentacji projektowo – kosztorysowej,
 - 4) przygotowywanie dokumentacji budowlanej,
 - 5) kontrola przebiegu robót, odbiór robót, kompletowanie dokumentacji odbiorczej, dokumentów związanych z użytkowaniem w ramach prowadzonych nadzorów na inwestycjach gminnych.

- 6) koordynacja działań z inwestorami zastępczymi, udział w naradach, przetargach oraz finansowaniu robót,
- 7) opracowywanie wszelkich sprawozdań na potrzeby Gminy i instytucji zewnętrznych.

W zakresie planowania przestrzennego:

- 1) wykonywanie prac i czynności związanych z uchwalaniem planu i studium zagospodarowania przestrzennego Gminy,
- 2) przedkładanie uchwalonego planu miejscowego odpowiednim organom administracji rządowej i samorządowej,
- 3) dokonywanie analizy napływających wniosków o zmianę planu miejscowego,
- 4) udostępnianie planu miejscowego do wglądu zainteresowanym osobom i instytucjom,
- 5) wydawanie wypisów i wyrysów z planu zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
- 6) prowadzenie spraw związanych z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku uchwalenia bądź zmiany planu miejscowego.

W zakresie innych spraw:

- 1) planowanie i organizacja zaopatrzenia w ciepło, wodę, energię elektryczną i paliwa gazowe na terenie gminy,
- 2) planowanie i organizacja oświetlenia miejsc publicznych i dróg znajdujących się na terenie gminy,

Szczegółowy zakres czynności określony zostanie przez pracodawcę po nawiązaniu stosunku pracy.

6. Informacje dodatkowe:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Józefów nad Wisłą, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kserokopie świadectw pracy,
- 4) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- 6) wypełniony kwestionariusz osobowy,
- 7) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne,
- 8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia,
- 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania konkursowego,
- 10) ewentualnie posiadane referencje.

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko ds. inwestycji i planowania przestrzennego” w terminie do dnia 15 marca 2018 r. w sekretariacie Urzędu Miasta Józefów nad Wisłą pok. nr 6 lub pocztą na adres: Urząd Miasta Józefów nad Wisłą, ul. Opolska 33F, 24-340 Józefów nad Wisłą.

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

9. Inne informacje:

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys (CV) z opisem przebiegu pracy zawodowej powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne określone w ogłoszeniu oraz zakwalifikują się do dalszego postępowania zostaną telefonicznie poinformowani i zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną.

Informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta Józefów nad Wisłą.

Józefów nad Wisłą, dnia 5 marca 2018 r.

Burmistrz
Grzegorz Kapica