

Koronowo, 23 lutego 2021 r.

OR-K.2110.3.2021

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE MIEJSKIM W KORONOWIE**

Burmistrz Koronowa ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Koronowie, Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo.

Stanowisko pracy:

Stanowisko urzędnicze: **podinspektor ds. przygotowania i realizacji inwestycji w Wydziale Inwestycji i Planowania Przestrzennego w Urzędzie Miejskim w Koronowie – pełny etat**
(stanowisko, wymiar etatu)

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe techniczne,
- minimum 2 -letnie doświadczenie zawodowe,
- doświadczenie zawodowe w zakresie przygotowania i realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych,
- obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282),
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- nie był karany za przestępstwo popełnione umyślnie
- cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- biegła umiejętność obsługi komputera,
- znajomość zagadnień z zakresu funkcjonowania samorządu gminnego, w tym przepisów prawa z zakresu:
 - Ustawy o samorządzie gminnym,
 - Prawa budowlanego,
 - Prawa zamówień publicznych,
 - Ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
 - Kodeksu postępowania administracyjnego.

Wymagania dodatkowe:

- uprawnienia do kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno-budowlanej lub innej (inżynierskiej, instalacyjnej, drogowej),

- prawo jazdy kat. B,
- komunikatywność.

Do obowiązków pracownika na stanowisku podinspektora ds. – ds. przygotowania i realizacji inwestycji należeć będzie m.in.:

- wykonywanie zadań inwestycyjnych gminy, współpraca z drugim stanowiskiem ds. inwestycji gminnych,
- sprawowanie funkcji inwestora w stosunku do inwestycji finansowanych z budżetu gminy,
- udział w opracowaniu wspólnie z właściwymi komórkami organizacyjnymi programu rozwoju inwestycji,
- opracowanie projektów planów finansowych dotyczących inwestycji gminnych, zapewnienie efektywnego wykorzystania środków finansowych przeznaczonych na :
 - inwestycje gminne
 - modernizacje
 - remonty,
- nadzór formalny i rachunkowy w zakresie wszystkich zobowiązań dotyczących inwestycji gminnych, finansowe rozliczanie zadań inwestycyjnych,
- udział w naradach koordynacyjnych w zakresie prowadzonych inwestycji,
- odbiór zrealizowanych inwestycji, udział w odbiorze,
- współpraca z Wydziałem Obsługi Przedsiębiorczości i Promocji w zakresie pozyskiwania środków finansowych z różnych funduszy i rozliczania inwestycji dotowanych,
- współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi urzędu w sprawach- realizacji infrastruktury technicznej gminy zapewniającej przygotowanie terenów pod budownictwo, drogownictwo oraz terenów przeznaczonych pod inwestycje,
- współpraca z zarządami dróg w zakresie planowania modernizacji inwestycji drogowych,
- realizacja ustaleń wynikających z prawa energetycznego dotyczących opracowania planów zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe,
- przygotowanie i udział w przetargach na opracowanie projektów budowlanych i wykonawstwo robót budowlanych,
- wykonywanie sprawozdań z wykonanych inwestycji gminnych,
- współpraca z pozostałymi stanowiskami Wydziału Inwestycji i Planowania Przestrzennego.

Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy (wyłącznie na druku załączonym do pobrania przy naborze na stronie BIP UM w Koronowie),

- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz kwalifikacje i umiejętności,
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia potwierdzające okresy zatrudnienia, zaświadczenia o trwającym zatrudnieniu),
- oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych
- oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu,
- za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

Uwaga: Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych z dnia 21.11.2008 r. (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 art. 13, ust. 2 pkt. 4a):

1. Miejsce wykonywania pracy – Urząd Miejski w Koronowie,
2. Praca częściowo w terenie – teren miasta i Gminy Koronowo,
3. Konieczność częstej komunikacji telefonicznej,
4. Umiejętności interpersonalne, komunikatywność, kultura osobista.
5. Praca przy komputerze.

Informacje dotyczące zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynikające z art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21.11.2008 r. (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282).

1. Kandydaci, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia zawartego w art. 13a ust. 2, powinni złożyć, wraz z dokumentami aplikacyjnymi kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Informacje wynikające z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21.11.2008 r. (Dz. U. z 2019 r., poz. 1282).

1. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu styczniu 2021 r., kształtował się na poziomie poniżej 6 %.

Termin i miejsce składania dokumentów:

- dokumenty przyjmowane są **do 08.03.2021 r. włącznie.**
- dokumenty można składać osobiście w „Kancelarii, Biurze – Podawczym” Urzędu Miejskiego w Koronowie, Plac Zwycięstwa 1, (pok.nr 1), w zaklejonych kopertach z

dopiskiem „Nabór na stanowisko podinspektora – ds. przygotowania i realizacji inwestycji w Wydziale Inwestycji i Planowania Przestrzennego w Urzędzie Miejskim w Koronowie.”

- dokumenty można przesłać pocztą na adres:

Urząd Miejski w Koronowie, Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo, również z dopiskiem na kopercie „Nabór na stanowisko podinspektora – ds. przygotowania i realizacji inwestycji w Wydziale Inwestycji i Planowania Przestrzennego w Urzędzie Miejskim w Koronowie.”

WAŻNE

APLIKACJE, KTÓRE WPLYNĄ DO URZĘDU PO WYZNACZANYM TERMINIE NIE BĘDĄ ROZPATRYWANE.

UWAGA : Dokumenty, które kandydat powinien złożyć muszą być kompletne i bezwzględnie własnoręcznie przez niego podpisane. Nie podpisanie dokumentów spowoduje odrzucenie oferty i utratę szansy na przejście do drugiego, decydującego, etapu konkursu.

Dodatkowych informacji udziela Monika Lewandowska – Dział Kadr
nr tel. kontaktowego: (0-52) 382 64 02

Uwaga:

Ogłoszenie o naborze zostało umieszczone na stronie internetowej (Biuletyn Informacji publicznej) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Koronowo (www.bip.koronowo.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

Patryk Mikołajewski

/-/ Burmistrz Koronowa