

Ogłoszenie o wolnym stanowisku urzędniczym i naborze kandydatów

Urząd Miejski w Dziwnowie
ul. Szosowa 5
72-420 Dziwnów

Burmistrz Dziwnowa

poszukuje kandydatów na stanowisko
ds. inwestycji i zamówień publicznych

Liczba / wymiar etatu – 1/1

Główne obowiązki:

- planowanie, przygotowanie, realizacja i rozliczanie zadań inwestycyjnych w gminie Dziwnów,
- prowadzenie dokumentacji zadań inwestycyjnych,
- organizowanie, koordynacja i nadzór realizacji inwestycji,
- przekazywanie do użytku inwestycji i rozliczanie jej kosztów,
- egzekwowanie uprawnień w zakresie jakości wykonywanych prac, uprawnień wynikających z rękojmi i gwarancji,
- udzielanie zamówień publicznych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz przyjętymi zarządzeniami burmistrza Dziwnowa,
- udział w opracowywaniu, aktualizacji i zatwierdzaniu programów strategicznych gminy Dziwnów,
- opiniowanie zamierzeń inwestycyjnych realizowanych na terenie gminy Dziwnów,
- Szacowanie kosztów inwestycji oraz udział w opracowywaniu projektu budżetu w zakresie inwestycji,
- działania w kierunku pozyskiwania środków finansowych z funduszy celowych i pozabudżetowych.

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- wykształcenie minimum średnie,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku ds. inwestycji i zamówień publicznych,
- niekaralność za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- umiejętność obsługi komputera i obsługi pakietu MS Office,
- nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

- znajomość ustawy prawo zamówień publicznych oraz innych przepisów prawa związanego z problematyką na przedmiotowym stanowisku,
- doświadczenie w organizacji procesu inwestycyjnego,
- preferowane wykształcenie wyższe kierunki związane z budownictwem,
- posiadanie prawa jazdy kat. B,
- wiedza z zakresu pozyskiwania środków pozabudżetowych,
- zdolność do samodzielnej pracy merytorycznej,
- umiejętność pracy w zespole,
- odpowiedzialność, obowiązkowość i dobra organizacja pracy,
- komunikatywność, kreatywność, konsekwencja w realizacji zadań,
- dyspozycyjność.

Informacja o warunkach pracy:

1. Wymiar etatu: pełny etat,
2. Praca biurowa, przy komputerze, wykonywanie okresowo czynności w terenie,
3. Stanowisko pracy znajduje się na piętrze, w budynku przy ul. Szosowej 5 w Dziwnowie,
4. Budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych (brak windy, podjazdów oraz toalet przystosowanych do obsługi osób niepełnosprawnych ruchowo), budynek nie jest przystosowany dla potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w Urzędzie Miejskim w Dziwnowie wyniósł powyżej 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys i list motywacyjny,
- wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje,
- kopia dokumentów poświadczających przebieg zatrudnienia,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata że był/nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe (UWAGA: osoba wyłoniona w konkursie będzie zobowiązana przed zatrudnieniem dostarczyć aktualne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na przedmiotowym stanowisku.

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko ds. inwestycji i zamówień publicznych” w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Dziwnowie ul. Szosowa 5 w terminie do dnia 21.11.2016 r. w godzinach pracy urzędu (decyduje data wpływu do sekretariatu Urzędu Miejskiego).

Inne informacje:

List motywacyjny, życiorys, kwestionariusz osobowy oraz oświadczenia winny być **podpisane odręcznie.**

Oferty niekompletne i nie spełniające wymogów oraz przysłane po terminie nie będą brane pod uwagę.

Kandydaci zostaną zakwalifikowani do dalszego etapu rekrutacji na podstawie analizy przedłożonych dokumentów.

Po podjęciu przez komisję konkursową decyzji o przeprowadzeniu dalszych etapów rekrutacji, zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o ich terminach i miejscu.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Dziwnowie.

Dodatkowe informacje można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Dziwnowie ul. Szosowa 5, pokój nr 2 – tel. 91/3275167.

Oferty odrzucone a nie odebrane przez kandydatów (oferty przechowywane są przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia postępowania rekrutacyjnego) zostaną komisyjnie zniszczone.

BURMISTRZ
Grzegorz Goźwiak