



URZĄD MIEJSKI W TŁUSZCZU

05-240 Tłuszcz ul. Warszawska 10

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze **Inspektor/Główny Specjalista ds. inwestycji**

1. **Wymiar czasu pracy :** 1 etat
2. **Miejsce pracy:** Urząd Miejski w Tłuszczu ul. Warszawska 10
3. **Rodzaj stosunku pracy:** umowa o pracę
4. **Wymagania związane ze stanowiskiem:**

1) wymagania niezbędne:

Do konkursu może przystąpić osoba, która:

- jest obywatelem polskim,
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku pracy,
- posiada wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym w zakresie budownictwa lub pokrewnym,
- posiada ogółem minimum 3 lata stażu pracy, w tym 1 rok na podobnym stanowisku w jednostkach samorządu terytorialnego,

2) wymagania dodatkowe:

- uprawnienia budowlane do projektowania lub kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno-budowlanej,
- umiejętność sprawnego posługiwania się dokumentacją techniczną,
- znajomość przedmiarowania i kosztorysowania robót budowlanych oraz odbiorów i rozliczeń robót,
- wiedza ogólna: znajomość przepisów prawa dotyczących funkcjonowania samorządu terytorialnego oraz kodeksu postępowania administracyjnego,
- wiedza specjalistyczna: znajomość przepisów prawa w zakresie prawa budowlanego oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy,
- umiejętność praktycznego stosowania przepisów prawa,
- dobra znajomość obsługi komputera w środowisku Windows oraz programów pakietu MS Office,
- dobra organizacja pracy własnej, samodzielność i kreatywność,
- odpowiedzialność i dokładność w realizacji powierzonych zadań.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- opracowywanie analiz, ocen istniejącego stanu infrastruktury technicznej oraz prognoz i opinii dotyczących działalności inwestycyjnej pod kątem rozwoju Gminy,
- przygotowywanie propozycji rozwiązań inwestycyjnych,

- przygotowywanie zleceń na wykonanie dokumentacji inwestycji oraz nadzorowanie procesu uzgadniania,
- prowadzenie odbioru wykonanych robót, w tym odbioru końcowego inwestycji i remontów, rozliczenie finansowe zadań inwestycyjnych we wszystkich fazach procesu inwestycyjnego oraz sprawozdawczości inwestycyjnej,
- nadzór merytoryczny nad wykonanymi inwestycjami,
- przygotowywanie projektów umów z kontrahentami w zakresie inwestycji i remontów oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej,
- prowadzenie spraw dotyczących umów cywilno - prawnych o partycypacji w kosztach budowy infrastruktury technicznej,
- odbiory pogwarancyjne wykonanych inwestycji i ich rozliczanie,
- przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia postępowań przetargowych w zakresie inwestycji kubaturowych w ramach opisu przedmiotu, w tym: przygotowywanie wniosków wstępnych, zlecanie dokumentacji projektowej i środowiskowych zasad wyceny prac projektowych,
- współpraca z wykonawcami robót budowlanych,
- uzgadnianie dokumentacji projektowej we właściwych organach,
- sporządzanie dokumentów przyjęcia środków trwałych i przekazania środków trwałych,
- prowadzenie działań w sprawach niezbędnych do pozyskania środków zewnętrznych na finansowanie zadań gminnych,
- pozyskiwanie środków zewnętrznych na finansowanie inwestycji,
- wykonywanie innych czynności zleconych przez bezpośredniego przełożonego lub Burmistrza.

6. Wymagane dokumenty:

- CV - życiorys z opisem pracy zawodowej,
- list motywacyjny – z wyszczególnieniem o jakie stanowisko kandydat się ubiega,
- wypełniony kwestionariusz osobowy,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe i posiadane kwalifikacje,
- podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego,
- oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych. /Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz.926 z późn. zm./,
- inne dodatkowe dokumenty świadczące o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko Inspektora/Głównego Specjalisty ds. inwestycji” w terminie do dnia **15 lipca 2011 r. godz. 14.00** w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Tłuszczu pokój nr 30 lub pocztą na adres: Urząd Miejski w Tłuszczu ul. Warszawska 10 (decyduje data wpływu).

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

8. Inne informacje:

- Nabór na wolne stanowisko urzędnicze będzie prowadzony w dwóch etapach:
I etap – formalny (ocena dokumentów pod względem kompletności i zgodności z postawionymi wymaganiami),
II etap – rozmowa kwalifikacyjna (dopuszcza się możliwość sprawdzenie wiedzy merytorycznej w formie pisemnej).
- Informacje o przebiegu naboru i jego rozstrzygnięciu zostaną upowszechnione w BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Tłuszczu.
- Dodatkowych informacji udziela Pan Tomasz Jusiński – Główny Specjalista ds. kadr tel. (0-29) 777-52-58, e-mail: t.jusinski@tluszcz.pl.

Tłuszcz, dnia 05.07.2011 r.