

**BURMISTRZ MIASTA GRAJEWO
OGŁASZA OTWARTY I KONKURENCYJNY NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE PODINSPEKTORA W WYDZIALE INWESTYCJI
I POZYSKIWANIA ŚRODKÓW**

1. **Nazwa i adres jednostki:** Urząd Miasta Grajewo, ul. Strażacka 6A, 19-200 Grajewo,
2. **Określenie stanowiska:** Podinspektor w Wydziale Inwestycji i Pozyskiwania Środków
3. **Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem (konieczne do podjęcia pracy):**
 - a) posiadanie obywatelstwa polskiego,
 - b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - c) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na stanowisku podinspektora,
 - d) posiadanie stażu pracy - minimum 2 lata,
 - e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - f) nieposzlakowana opinia,
 - g) posiadanie wykształcenia wyższego inżynierskiego na kierunku związanym z budownictwem lub wyższego magisterskiego na kierunku administracja,
 - h) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.
4. **Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem (pozostałe wymagania pozwalające na optymalne wykonywanie zadań):**
 - a) znajomość obsługi komputera w zakresie pakietów biurowych Microsoft Office, OpenOffice, LibreOffice,
 - b) umiejętność sporządzania pism urzędowych,
 - c) sumienność, dobra organizacja pracy, zaangażowanie, inicjatywa,
 - d) doświadczenie w pracy w administracji samorządowej,
 - e) znajomość tematyki elektronicznego obiegu dokumentów (Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją),
5. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :**
 - 1) opracowywanie informacji i propozycji do projektu budżetu w zakresie powierzonych obowiązków,
 - 2) opracowywanie informacji i dokonywanie analiz w zakresie problematyki prowadzonych spraw dla potrzeb Rady Miasta, Burmistrza, Zastępcy Burmistrza i Naczelnika Wydziału,
 - 3) zlecanie i nadzór nad przygotowaniem opracowań projektowych na potrzeby prowadzonych inwestycji,
 - 4) przygotowywanie wniosków o wydanie pozwoleń na budowę, zezwoleń na realizację inwestycji drogowych, pozwoleń wodno prawnych, decyzji o uwarunkowaniach środowiskowych i decyzji na użytkowanie wykonanych obiektów z zakresu prowadzonych inwestycji,
 - 5) sporządzanie kosztorysów inwestorskich,
 - 6) przygotowywanie przetargów na realizację inwestycji komunalnych zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych,
 - 7) podejmowanie, prowadzenie i rozliczanie inwestycji miejskich,
 - 8) sporządzanie obowiązujących sprawozdań, okresowych analiz i ocen z zakresu prowadzonych spraw,
 - 9) przekazywanie dokumentami OT zakończonych inwestycji na stan mienia komunalnego,
 - 10) przygotowywanie, koordynacja i współudział w promocji miejskich inwestycji komunalnych,

- 11) zamieszczanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta komunikatów z zakresu prowadzonych spraw,
- 12) udział w przygotowywaniu programów rozwoju urządzeń komunalnej infrastruktury technicznej,
- 13) przygotowywanie propozycji do budżetu miasta w zakresie inwestycji komunalnych,
- 14) opiniowanie wniosków inwestycyjnych od mieszkańców miasta, zakładów budżetowych i innych jednostek,
- 15) udział w przygotowywaniu wniosków o dofinansowanie zadań inwestycyjnych miasta z funduszy pomocowych,
- 16) sprawne załatwianie interesantów i terminowe załatwianie korespondencji.

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku podinspektora:

Miejsce pracy

Praca w budynku Urzędu i poza nim. Bezpieczne warunki pracy. Budynek piętrowy nie jest dostosowany dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich. Brak windy.

Stanowisko pracy

Stanowisko pracy związane z obsługą komputera, urządzeń biurowych, współpraca z pracownikami Urzędu, korespondencja tradycyjna i e-mailowa oraz przemieszczanie się wewnątrz budynku Urzędu.

Na stanowisku pracy brak specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

7. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia Ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Grajewo, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

8. Wymagane dokumenty:

- a) formularz zgłoszeniowy,
- b) kserokopia dowodu osobistego,
- c) kserokopie świadectw pracy dokumentujących 2 letni okres zatrudnienia, lub zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu pracownika na umowę o pracę, zawierające informacje o okresie zatrudnienia, w przypadku pozostawania pracownika w stosunku pracy w czasie konkursu,
- i) kserokopie dokumentów poświadczających posiadanie wykształcenia wyższego inżynierskiego na kierunku związanym z budownictwem, lub wyższego magisterskiego na kierunku administracja,
- d) podpisane czytelnie przez kandydata pisemne oświadczenia:
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.),
 - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku pracy podinspektora,
- e) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.),

Każdy dokument składany w formie kserokopii musi być potwierdzony za zgodność z oryginałem przez składającego ofertę, poprzez użycie zwrotu „stwierdzam zgodność z oryginałem” ,miejscowość, data, czytelny podpis.

Dokumenty składane w oryginale muszą być podpisane czytelnie przez kandydata.

9. Wymiar etatu: - 1 etat.

10. Określenie terminu i miejsca składania dokumentów:

Wzór Formularza zgłoszeniowego niezbędny do złożenia oferty pracy dostępny jest do pobrania na stronie <http://bip.um.grajewo.pl> bądź w sekretariacie Urzędu Miasta Grajewo w godz. pracy Urzędu tj. poniedziałek – piątek od 7³⁰ – 15³⁰.

Wypełniony formularz zgłoszeniowy oraz wymagane dokumenty należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miasta Grajewo, ul. Strażacka 6A, w zaklejonej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata i kontaktowym numerem telefonu oraz dopiskiem:

„dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Wydziale Inwestycji i Pozyskiwania Środków ”
w terminie do **26 maja 2014 r. do godz. 15³⁰**. Decyduje data wpływu oferty do sekretariatu Urzędu.

Burmistrz Miasta Grajewo informuje kandydatów, że oferty niekompletne (nie zawierające wszystkich obowiązkowo wymaganych danych i dokumentów) oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Nie dopuszcza się uzupełniania dokumentów złożonych w ofertach po upływie terminu na złożenie ofert.

Po upływie terminu składania ofert Komisja powołana przez Burmistrza dokona oceny formalnej złożonych ofert poprzez porównanie danych i dokumentów, zawartych w ofertach z wymaganiami formalnymi określonymi w Ogłoszeniu. Oferty nie spełniające ustalonych wymagań zostaną odrzucone. Osoby, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną dopuszczone do kolejnego etapu procedury naboru.

O dalszej procedurze naboru i terminach kandydaci będą poinformowani telefonicznie bądź odrębnym pismem.

Nadesłane oferty nie podlegają zwrotowi.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta <http://bip.um.grajewo.pl> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

11. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 0 86 273 08 27.

Zatwierdzam
Burmistrz Miasta

inż. Adam Kielczewski