

Zarządzenie Nr 120-6/2018
BURMISTRZA ZALEWA
z dnia 11 maja 2018 roku

w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia postępowania konkursowego na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Zalewie.

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 z późn. zm.) oraz stosownie do § 4 Zarządzenia nr 12/2011 Burmistrza Zalewa z dnia 20 września 2011 roku w sprawie ustalenia zasad przeprowadzenia naboru pracowników w Urzędzie Miejskim w Zalewie oraz wprowadzenia systemu oceny pracy pracowników i systemu podnoszenia ich kwalifikacji zmienionego zarządzeniem Nr 7/2011 Burmistrza Zalewa z dnia 30 maja 2011r. zarządzam, co następuje:

§1. Powołuję Komisję do przeprowadzenia postępowania konkursowego na wolne stanowisko urzędnicze Podinspektora w Referacie Inwestycji, Gospodarki Mieniem Komunalnym w Urzędzie Miejskim w Zalewie w następującym składzie.

1. Marek Żyliński – Przewodniczący Komisji,
2. Krystyna Milczarek – Członek Komisji,
3. Jan Michalewski – Członek Komisji.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Marek Żyliński



**Konkurs na stanowisko
Podinspektora w Referacie Inwestycji, Gospodarki Mieniem Komunalnym
w Urzędzie Miejskim w Zalewie**

Burmistrz Zalewa

na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 902, z późn. zm.) ogłasza konkurs na stanowisko Podinspektora w Referacie Inwestycji, Gospodarki Mieniem Komunalnym w Urzędzie Miejskim w Zalewie.

Adres : Urząd Miejski w Zalewie, 14-230 Zalewo, ul. Częstochowska 8

I. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:

Podstawowy zakres obowiązków służbowych:

1. przygotowywanie propozycji w zakresie gospodarowania nieruchomościami mienia komunalnego,
2. planowanie i nadzór nad realizacją opracowań geodezyjnych, kartograficznych i projektowych w zakresie infrastruktury sportowo-rekreacyjnej,
3. analiza zapotrzebowania na środki finansowe niezbędne do utrzymania infrastruktury sportowo-rekreacyjnej,
4. prowadzenie ewidencji mienia komunalnego w zakresie infrastruktury sportowo-rekreacyjnej
5. przygotowywanie dokumentów do organizacji przetargów na prace budowlane w zakresie infrastruktury sportowo-rekreacyjnej,
6. prowadzenie spraw w zakresie bieżącego utrzymania infrastruktury sportowo-rekreacyjnej,
7. uczestniczenie w odbiorach technicznych zadań inwestycyjnych w zakresie infrastruktury sportowo-rekreacyjnej,
8. monitoring inwestycji w zakresie infrastruktury sportowo-rekreacyjnej finansowanych z środków zewnętrznych,
9. prowadzenie zadań dotyczących współpracy Gmina – Rady Sołeckie, Rady Osiedla,
10. sprawowanie nadzoru nad realizacją funduszu sołeckiego,
11. prowadzenie przeglądów technicznych i okresowych obiektów komunalnych.

II. Wymagania niezbędne:

1. posiadanie obywatelstwa polskiego,
2. wykształcenie wyższe (preferowane kierunki: budownictwo, inżynieria środowiska, gospodarka przestrzenna, administracja),
3. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. nieposzlakowana opinia,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku,

7. umiejętność sprawnej obsługi komputera – znajomość programów Microsoft Office, Windows.

III. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość przepisów prawa z zakresu administracji publicznej, a w szczególności ustaw:
 - a) o samorządzie gminnym,
 - b) Prawo budowlane,
 - c) Kodeks postępowania administracyjnego,
2. doświadczenie zawodowe – preferowane doświadczenie w administracji samorządowej,
3. predyspozycje osobowościowe – kreatywność, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, obowiązkowość, staranność i odpowiedzialność za wykonywaną pracę, umiejętność planowania i organizacji pracy,
4. prawo jazdy kat. B,

IV. Wymagane dokumenty:

1. wypełniony kwestionariusz osobowy w wersji dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – do pobrania,
2. list motywacyjny,
3. curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
4. kopia lub odpis dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, staż pracy i kwalifikacje,
5. oświadczenie o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych tj. klauzulę: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji tej rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 922 z późn. zm.).

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. stanowisko pracy jest związane z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, przemieszczaniem się wewnątrz budynku i poza nim,
2. praca w wymiarze pełnego etatu – 40 godzin tygodniowo.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Zalewie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

V. Przebieg postępowania w sprawie naboru:

1. ofertę pracy zawierającą wymagane dokumenty należy składać w kopercie z dopiskiem:

"Nabór na stanowisko Podinspektora w Referacie Inwestycji, Gospodarki Mieniem Komunalnym w Urzędzie Miejskim w Zalewie" osobiście w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Zalewie lub pocztą na adres Urzędu Miejskiego, ul. Częstochowska 8, 14-230 Zalewo w nieprzekraczalnym terminie do **25 maja 2018r. do godz. 15.00** (liczy się data wpływu do Urzędu Miejskiego).

Oferty pracy, które wpłyną do Urzędu z uchybieniem powyższego terminu nie będą rozpatrywane.

2. po upływie terminu do złożenia oferty pracy lista kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w niniejszym ogłoszeniu zostanie upowszechniona na stronie Urzędu Miejskiego w Zalewie Biuletyn Informacji Publicznej – <https://www.zalewo.pl> oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Zalewie.
3. Każdy z kandydatów ujętych na liście, o której mowa wyżej zostanie powiadomiony o terminie postępowania kwalifikacyjnego odrębnym zawiadomieniem.
4. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie www.zalewo.pl oraz na tablicy informacyjnej w budynku Urzędu Miejskiego w Zalewie, po przeprowadzonym naborze.
5. Dokumenty kandydatów, którzy nie zostaną zatrudnieni zostaną zniszczone.

Zalewo, dnia 11 maja 2018r.

BURMISTRZ
Marek Zyliński