



Choszczno
bohater regionu

OGŁOSZENIE O NABORZE - na stanowisko urzędnicze ds. budownictwa w Urzędzie Miejskim w Choszcznie

Burmistrz Choszczna
ogłasza nabór
na stanowisko urzędnicze ds. budownictwa

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie minimum średnie (mile widziane z zakresu budownictwa lub pokrewne),
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 5) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku pracy,
- 2) posiadanie uprawnień budowlanych,
- 3) znajomość przepisów prawa z zakresu budownictwa, administracji samorządowej, KPA, ustawy o podatku skarbowym, ustawy o drogach publicznych, ustawy prawo budowlane,

3. Do głównych zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało między innymi:

- 1) Planowanie i realizacja inwestycji gminnych w zakresie drogownictwa;
- 2) Podejmowanie działań na rzecz utrzymania w sprawności technicznej dróg gminnych (publicznych, wewnętrznych) i urzędzeń drogowych.
- 3) Nadzór nad utrzymaniem i bezpieczeństwem mostów, przepustów i skrzyżowań dróg gminnych z liniami kolejowymi.
- 4) Opracowywanie projektów planów rozwoju sieci drogowej oraz bieżące informowanie o tych planach organów właściwych do sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 5) Prowadzenie ewidencji dróg, obiektów mostowych, tuneli, przepustów i promów oraz udostępnianie ich na ządanie uprawnionym organom,
- 6) Egzekwowanie prawidłowości i rzetelności realizacji umów z wykonawcami, w tym gwarancji, rękojmi i odbiorów technicznych oraz wykonywanie przeglądów technicznych przed upływem gwarancji,
- 7) Współpraca z wydziałami i samodzielnymi stanowiskami oraz jednostkami organizacyjnymi przy opracowaniu materiałów dotyczących postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz projektów umów w zakresie drogownictwa.
- 8) Przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej zarządzeń Burmistrza Choszczna w sprawach dotyczących Wydziału.
- 9) Przygotowanie sprawozdań dla jednostek sprawozdawczych
- 10) Prowadzenie bieżącej korespondencji w zakresie wykonywanych obowiązków.

Urząd Miejski w Choszcznie
Tel 95 765 93 00
Fax 95 765 93 06
sekretariat@choszczno.pl
ul Wolności 24, 73-200 Choszczno
www.choszczno.pl

11) Wykonywanie wszystkich poleceń przełożonego wynikających z potrzeb pracy Wydziału Budownictwa i Inwestycji oraz potrzeb Gminy Choszczno.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) Miejsce pracy: praca w budynku Urzędu Miejskiego w Choszcznie, ul. Wolności 24.
- 2) Stanowisko pracy: związane z obsługą interesantów, obsługą komputera, pracą w terenie.
- 3) Praca w wymiarze 1/1 etatu.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Choszcznie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest wyższy niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia

- 1) życiorys (CV) – własnoręcznie podpisany,
- 2) list motywacyjny - własnoręcznie podpisany,
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 5) kopie świadectw pracy,
- 6) zaświadczenie o zatrudnieniu jeśli kandydat aktualnie pracuje,
- 7) kopie kwalifikacji i uprawnień zawodowych,
- 8) oświadczenie kandydata o niekaralności
- 9) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 10) oświadczenie kandydata o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 11) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawarte w kwestionariuszu osobowym dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik do ogłoszenia o naborze).

7. Miejsce i termin składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście, bądź za pośrednictwem poczty w zamkniętej kopercie z dopiskiem „konkurs na stanowisko ds. budownictwa” w terminie do dnia 26 lutego 2021 r. na adres:

Urząd Miejski
ul. Wolności 24
73-200 Choszczno

W przypadku ofert przesyłanych pocztą należy uwzględnić czas dojścia przesyłki pocztowej w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze. Oferty przesłane pocztą elektroniczną nie będą rozpatrywane. Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Z osobami, które spełnią wymagania formalne może być przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna, test kwalifikacyjny lub sprawdzanie umiejętności, o czym osoby te poinformowane zostaną telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.choszczno.pl/> oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Choszcznie.


BURMISTRZ
mgr Robert Adamczyk

Urząd Miejski w Choszcznie
Tel. 95 765 93 00
Fax 95 765 93 06
sekretariat@choszczno.pl
ul. Wolności 24, 73-200 Choszczno
www.choszczno.pl