



Choszczno
bohater regionu

**OGŁOSZENIE O NABORZE - na stanowisko urzędnicze ds. inwestycji w Urzędzie Miejskim
w Choszczynie**

Burmistrz Choszczyna
ogłasza nabór
na stanowisko urzędnicze ds. inwestycji

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 płacie skarbowej, ustawy o drogach publicznych, ustawy prawo budowlane,

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

- 1) Przygotowywanie dokumentacji związanych ze zleceniem prac projektowych, pozyskiwanie niezbędnych uzgodnień i decyzji,
- 2) Przygotowywanie dokumentacji związanych ze zleceniem do wykonawstwa robót budowlanych, opracowywania dokumentacji,
- 3) Przygotowywanie dokumentacji związanych ze zleceniem do nadzoru inwestorskiego i w razie potrzeby autorskiego,
- 4) Prowadzenie postępowań w celu wyłonienia wykonawców prac,
- 5) Przygotowanie materiałów do pozyskania środków finansowych na inwestycje z innych źródeł (dotacje i pożyczki na realizację zadań inwestycyjnych),
- 6) Dokumentowanie wydatków budżetu Gminy z zakresu realizowanych zadań
- 7) Realizacja zadań inwestycyjnych:
 - a) sprawowanie nadzoru i koordynacji inwestycji,
 - b) odbiór końcowy rozliczenie inwestycji, w tym sprawdzenie pod względem merytorycznym rachunków i faktur za wykonane roboty budowlane,
 - c) prowadzenie niezbędnej sprawozdawczości.
- 8) Prowadzenie ewidencji umów zawartych z osobami fizycznymi i prawnymi na partycypację w kosztach inwestycji infrastrukturalnych realizowanych przez samorząd oraz prowadzenie ich rozliczeń.
- 9) Sporządzanie wymaganych sprawozdań w zakresie inwestycji i remontów oraz wniosków w sprawie współfinansowania i dotowania inwestycji gminnych
- 10) Współpraca z urzędami i instytucjami w zakresie spraw realizowanych przez wydział.
- 11) Prowadzenie postępowań administracyjnych z zakresu zajęcia pasa drogowego dróg publicznych,

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

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) Miejsce pracy: praca w budynku Urzędu Miejskiego w Choszczynie, 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 Choszczynie, 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. inwestycji” w terminie do dnia 25 października 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 Choszczynie.

BURMISTRZ

mgr Robert Adamczyk

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