**BURMISTRZ MIASTA PIASTOWA**

**OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**W WYDZIALE INWESTYCJI**

 **Zespół ds. Inwestycji**

**URZĘDU MIEJSKIEGO W PIASTOWIE**

**1. Wymagania niezbędne:**

1/. obywatelstwo polskie,

2/. wykształcenie wyższe,

3/. staż pracy – min. 3 lata /preferowane doświadczenie w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, w służbie cywilnej, w urzędach państwowych lub prowadzenie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku/,

4/. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie,

5/. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw obywatelskich,

6/. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku,

7/. dobra znajomość procedur administracyjnych, przepisów prawa w zakresie ustawy: o zamówieniach publicznych, o drogach publicznych, o finansach publicznych, prawo budowlane itp.

**2. Wymagania dodatkowe:**

1/. wskazane doświadczenie w pracy w administracji,

2/. samodzielność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole,

3/. umiejętność analitycznego myślenia, inicjatywa i umiejętność szybkiego podejmowania decyzji,

4/. dobra znajomość obsługi komputera,

5/. prawo jazdy.

**3. Zakres wykonywanych zadań:**

1/. przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji spraw dot. inwestycji miejskich,

2/. przygotowywanie projektów uchwał, ogłoszeń, specyfikacji i innych dokumentów dot. inwestycji,

3/. przygotowywanie projektów umów w sprawach o realizację inwestycji,

4/. przygotowywanie projektów dokumentacji w sprawach dot. dofinansowania inwestycji miejskich ze źródeł zewnętrznych lub współfinansowania inwestycji w porozumieniu z innymi podmiotami,

5/. prowadzenie sprawozdawczości w zakresie inwestycji.

 **4. Wymagane dokumenty**

1/. życiorys /CV/,

2/. list motywacyjny,

3/. kwestionariusz osobowy,

4/. kserokopie świadectw pracy,

5/. dokumenty poświadczające wykształcenie,

6/. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,

7/. oświadczenia:

 - o korzystaniu z pełni praw publicznych,

 - o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie,

 - o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych w zakresie objętym procedurą naboru.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „ Nabór na wolne stanowiska urzędnicze w Wydziale Inwestycji – Zespół ds. Inwestycji” w siedzibie Urzędu (Kancelaria) w godzinach pracy Urzędu lub pocztą na adres Urzędu: 05-820 Piastów, ul. 11-go Listopada 2 **– w terminie do dnia 31 października 2016 r.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Ofert odrzuconych nie zwracamy.

Burmistrz Miasta zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru bez podania przyczyny unieważnienia.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Piastowa /www.piastow.pl/ – w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe cv / z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej/, powinno być opatrzone klauzulą:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r o ochronie danych osobowych ( j.t. Dz.U. z 2016 r, poz.922) oraz ustawą z dn. 21.11.2008r o pracownikach samorządowych ( j.t. Dz. U. z 2016 r, poz. 902)”.*

Po pomyślnym przejściu etapów naboru (część pisemna i ustna) z wyłonionym kandydatem, pracodawca - Burmistrz Miasta Piastowa - zawrze umowę terminową o pracę na okres 6 miesięcy. Jeśli po tym okresie Burmistrz Miasta Piastowa uzna , że pracownik spełnia wymogi na określonym stanowisku może z nim zawrzeć umowę o pracę na czas nieokreślony.

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