Urząd Miejski w Karczewie, ul. Warszawska 28, 05-480 Karczew
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
Podinspektora ds. inwestycji w Wydziale Inwestycji i Pozyskiwania Funduszy
w pełnym wymiarze czasu pracy

1.Wymagania niezbędne;
1) obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą się również ubiegać osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r o pracownikach samorządowych (Dz.U z 2018, poz. 1260 z późn. zm.),
2) wykształcenie wyższe,
3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4) niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5) minimum 2 lata stażu pracy.

2.Wymagania dodatkowe;
1) wykształcenie wyższe techniczne,
2) doświadczenie zawodowe (min. 2 lata) na stanowiskach związanych z przygotowywaniem inwestycji,
3) preferowana umiejętność praktycznego wykorzystania zagadnień z zakresu zamówień publicznych ze strony zamawiającego,
4) znajomość regulacji prawnych niezbędnych do podjęcia pracy na stanowisku; ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy – prawo zamówień publicznych, ustawy o finansach publicznych, ustawy – prawo ochrony środowiska, ustawy o gospodarce nieruchomościami, ustawy o drogach publicznych, ustawy – prawo budowlane, prawo wodne, o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, kodeks postępowania administracyjnego, kodeks postępowania cywilnego,
5) obsługa komputera z zakresu MS Office,
6) umiejętność dobrej organizacji pracy,
7) gotowość do wykonywania pracy w terenie.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku;
1) opracowywanie oraz koordynowanie rocznych planów inwestycyjnych z uwzględnieniem wieloletnich programów inwestycyjnych,
2) przygotowywanie, realizacja i rozliczanie zadań inwestycyjnych i remontowych,
3) przygotowywanie wniosków o wydanie decyzji administracyjnych na zadania inwestycyjne oraz remontowe realizowane przez Gminę,
4) przygotowywanie opisów przedmiotu zamówienia dla postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na zadania inwestycyjne i remontowe,
5) udział w odbiorach zadań inwestycyjnych i remontowych w okresie ich realizacji,
6) przygotowywanie umów na prace projektowe oraz roboty budowlane,
7) kontrola rzeczowo-finansowa realizowanych inwestycji i remontów przy udziale inspektorów nadzoru inwestorskiego,
8) organizowanie przeglądów gwarancyjnych zadań inwestycyjnych, przy udziale inspektora nadzoru, wykonawcy oraz użytkownika i administratora obiektu oddanego do eksploatacji,
9) przygotowywanie materiałów przetargowych, w szczególności projektów umów, opisów zamówienia oraz udział w komisjach przetargowych na wykonanie prac projektowych i wykonanie robót budowlanych,
10) realizacja w porozumieniu z sołtysami zadań finansowanych z funduszu sołeckiego,
11) realizacja projektów w ramach budżetu partycypacyjnego.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku.
1) praca w budynku Urzędu i poza nim. Bezpieczne warunki pracy. Ciągi komunikacyjne umożliwiające poruszanie się wózkiem inwalidzkim,
2) stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się w terenie, korzystaniem z aparatu fotograficznego, przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz poza nim, obsługą klienta, rozmowami telefonicznymi.

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

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:
1) życiorys (CV) z opisem przebiegu dotychczasowej pracy zawodowej zawierający zgodę na przetwarzanie danych osobowych w postępowaniu rekrutacyjnym,
2) list motywacyjny,
3) kserokopie świadectw pracy i zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w zatrudnieniu,
4) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.,
6) kwestionariusz osobowy,
7) podpisane oświadczenie kandydata:
   a) o posiadanym obywatelstwie,
   b) o pełnej zdolności do czynności prawnych,
   c) o korzystaniu z pełni praw publicznych,
   d) że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8) podpisana klauzula informacyjna.

7. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust 2 ustawy o pracownikach samorządowych, obowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Urzędzie Miejskim w Karczewie w Biurze Obsługi Mieszkańców lub za pośrednictwem poczty w terminie **do dnia 26 sierpnia 2019 r.** na adres: Urząd Miejski w Karczewie, 05-480 Karczew, ul. Warszawska 28 z dopiskiem na kopercie: „**Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora ds. inwestycji w Wydziale Inwestycji i Pozyskiwania Funduszy”.**
Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
Informacja o wyniku naboru będzie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej oraz umieszczona na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Karczewie.

Nabór na powyższe wolne stanowisko urzędnicze przeprowadza się w oparciu o procedury stanowiące załącznik do Zarządzenia Nr 140/2012 Burmistrza Karczewa.

Karczew, dnia 14 sierpnia 2019 r.