

BURMISTRZ MORĄGA
14-300 Morąg
ul. 11 Listopada 9

ZARZĄDZENIE NR 621/17

BURMISTRZA MORĄGA
z dnia 06.11.2017r.

w sprawie: ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze – Inspektor ds. inwestycji
w Wydziale Komunalno-Inwestycyjnym

Na podstawie art. 6 w związku z art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2014r.,poz.1202) zarządzam:

§ 1

Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Morągu – Inspektor ds. inwestycji w Wydziale Komunalno-Inwestycyjnym

§ 2

Wymagania kwalifikacyjne oraz zakres wykonywanych zadań kandydata zawiera Załącznik Nr 1.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

BURMISTRZ
Tadeusz Sobierajski

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Burmistrza Morąga
Nr 621/17 z dnia 06.11.2017r.

Burmistrz Morąga informuje o wolnym stanowisku pracy i ogłasza nabór na stanowisko Inspektor ds. inwestycji w Wydziale Komunalno-Inwestycyjnym.

1. Miejsce wykonywania pracy:
Urząd Miejski w Morągu
ul. 11 Listopada 9, 14-300 Morąg
2. Wymagania konieczne związane z wykonywaniem pracy na danym stanowisku:
Kandydatem może być osoba, która:
 - 1) posiada obywatelstwo polskie,
 - 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
 - 3) nie była karana za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 4) posiada wykształcenie średnie lub wyższe ogólnobudowlane,
 - 5) doświadczenie zawodowe – minimum 5 letni staż pracy w administracji publicznej na stanowisku związanym ze stosowaniem przepisów Prawa Budowlanego,
 - 6) inne wymagania – dobra znajomość procesu inwestycyjnego, biegła obsługa komputera, preferowana znajomość prawa administracyjnego
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - 1) przygotowywanie programów, opracowań i planów inwestycji,
 - 2) zlecanie opracowania dokumentacji technicznej dla inwestycji realizowanych przez wydział oraz pozyskiwanie wszystkich niezbędnych pozwoleń i uzgodnień,
 - 3) przygotowywanie zleceń i umów na realizowane przez wydział zadania inwestycyjne,
 - 4) bieżący nadzór i współdziałanie z wykonawcami i inwestorami zastępczymi przy realizowanych inwestycjach w zakresie spraw dotyczących Inwestora, jako strony procesu inwestycyjnego,
 - 5) sporządzanie opracowań i sprawozdań dotyczących realizowanych inwestycji, w tym zestawień zaawansowania rzeczowego,
 - 6) udział w dokonywaniu odbiorów częściowych i końcowych realizowanych inwestycji,
 - 7) dokonywanie przeglądów okresowych i gwarancyjnych inwestycji,
 - 8) prowadzenie korespondencji obsługi inwestorskiej, przy realizacji remontów i konserwacji, na zadania przekazane dla wydziału,
 - 9) prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowywanie decyzji w sprawach indywidualnych,
 - 10) przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie wniosków,
 - 11) wykonywanie zadań wynikających z zamówień publicznych,
 - 12) współpraca z odpowiednimi służbami w zakresie zapobiegania usuwania skutków klęsk żywiołowych,

13) przygotowywanie sprawozdań, ocen i bieżących informacji o realizacji zadań

4. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) curriculum vitae,
- 2) list motywacyjny,
- 3) kwestionariusz osobowy,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających posiadanie umiejętności i doświadczeń (np. staż pracy)
- 6) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na proponowanym stanowisku.
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie o następującej treści” Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2002r. Nr 101,poz.926 z późn.zm)”,
- 9) oświadczenie, że przeciwko kandydatowi nie toczy się postępowanie karne , postępowanie dyscyplinarne lub postępowanie o ubezwłasnowolnienie.

4. Sposób i termin składania ofert:

Oferty należy składać w podwójnych kopertach

(zewnętrzna z adresem, wewnętrzna z napisem „ Nabór – Inspektor ds. Inwestycji”) do dnia 20.11.2017r. w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Morągu p.nr 30 lub przesłać pocztą na adres Urząd Miejski w Morągu ul. 11 Listopada 9, 14-300 Morąg (liczy się data wpływu do Urzędu).

BURMISTRZ
Tadeusz Sobierajski