

Czarne, dnia 16 kwietnia 2015 r.

**BURMISTRZ MIASTA i GMINY CZARNE
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

Kierownika Referatu Infrastruktury, Przestrzeni i Ochrony Środowiska
nazwa stanowiska pracy

I. Wymagania niezbędne:

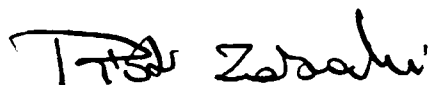
- 1) wykształcenie wyższe.
- 2) minimum 5 letni staż pracy, w tym co najmniej 2 letni staż pracy na stanowiskach urzędniczych w administracji samorządowej.
- 3) obywatelstwo polskie.
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie w pełni z praw publicznych.
- 5) dobra znajomość zagadnień z zakresu wykonywanych zadań na stanowisku, w tym ustaw m.in.: prawa budowlanego, o samorządzie gminnym, Kodeksu Postępowania Administracyjnego, prawa zamówień publicznych.
- 6) dobra znajomość posługiwania się aplikacjami biurowymi MS Office.
- 7) doświadczenie w pozyskiwaniu środków pozabudżetowych z różnych źródeł oraz ich rozliczaniu,
- 8) prawo jazdy kategorii B.

II. Wymagania dodatkowe :

- 1) doświadczenie w zarządzaniu projektami inwestycyjnymi.
- 2) znajomość procedur i regulacji prawnych z zakresu prawa budowlanego,
- 3) doświadczenie w realizacji i rozliczaniu projektów inwestycyjnych w tym z dofinansowaniem ze środków zewnętrznych,
- 4) doświadczenie w prowadzeniu negocjacji,
- 5) umiejętność kierowania zespołem ludzkim,
- 6) samodzielność i odpowiedzialność,
- 7) dobra organizacja pracy własnej i zaangażowanie w powierzone zadania,
- 8) znajomość procedur zamówień publicznych.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) kierowanie całokształtem spraw realizowanych przez referat,
- 2) kreowanie polityki inwestycyjnej i remontowej wynikającej z potrzeb gminy,
- 3) pozyskiwanie środków pozabudżetowych z różnych źródeł oraz ich rozliczanie.
- 4) nadzór i koordynowanie zadań związanych z gospodarką przestrzenną, ochroną środowiska,
- 5) kreowanie i nadzorowanie działań związanych z przygotowaniem zadań remontowych i inwestycyjnych,
- 6) uczestniczenie w procesie przygotowywania dokumentacji związanych z udzieleniem zamówień,
- 7) uczestniczenie w procesie wyłaniania wykonawców na realizowanie zadań remontowych i

 Zorabu

- inwestycyjnych,
8) kontrolowanie przebiegu zadań inwestycyjnych,
9) uczestniczenie w procesie odbioru i rozliczaniu zrealizowanych zadań remontowych i inwestycyjnych
10) sporządzanie informacji i sprawozdań z zakresu prowadzonych spraw.

IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- praca przy komputerze
- wyjazdy w teren na obszarze gminy

V. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Czarnem, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł: 6 %.

VI. Wymagane dokumenty:

- życiorys (CV)
- list motywacyjny
- kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- kserokopie świadectw pracy
- oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia 28.04.2015 r. osobiście w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Czarnem pokój nr. 3 (sekretariat) lub pocztą na adres Urzędu Miasta i Gminy w Czarnem ul. Moniuszki 12 z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko kierownika Referatu Infrastruktury, Przestrzeni i Ochrony środowiska”

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej bip.czarne.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy.

Kandydatom nie przysługuje roszczenie o nawiązanie stosunku pracy, a pracodawca nie ma obowiązku zatrudnienia kogokolwiek po przeprowadzonym naborze.

Burmistrz Gminy ma prawo unieważnić ogłoszenie o naborze bez podania przyczyny.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny 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 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) oraz ustawą z dn.22.03.1999r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.z 2008r.r Nr 223, poz. 1458 z późniejszymi zmianami) ”.

BURMISTRZ

mgr Piotr Zabrocki