

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Prezydent Miasta Tarnobrzeg ogłasza nabór na wolne stanowiska urzędnicze
w Urzędzie Miasta Tarnobrzeg:

1. Stanowisko pracy

ds. realizacji inwestycji

w Wydziale Techniczno – Inwestycyjnym i Drogownictwa

.....
(nazwa stanowiska pracy)

2. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie: wyższe,
- b) profil (specjalność): budowlany lub administracyjny,
- c) spełnienie warunków określonych w art. 6 ust 1 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych dla stanowisk urzędniczych.

3. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie zawodowe przy przygotowaniu i rozliczeniach inwestycji oraz przy stosowaniu w praktyce prawa budowlanego,
- b) doświadczenie w stosowaniu ustawy prawo zamówień publicznych,
- c) wskazane doświadczenie w pracy w urzędzie , w tym na pokrewnym stanowisku,
- d) znajomość ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy prawo budowlane, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy prawo energetyczne, ustaw i rozporządzeń określających wymogi przy przygotowaniu i realizacji inwestycji,
- e) znajomość zasad sporządzania umów z wykonawcami na każdym etapie inwestycji oraz rozliczania inwestycji oraz rozliczania inwestycji po jej zakończeniu,
- f) znajomość obsługi komputera,
- g) komunikatywność, sumienność, uczciwość, pracowitość, umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, dyspozycyjność, odporność na sytuacje stresowe.

4. Stanowisko może być zajmowane przez cudzoziemca.

5. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) Prowadzenie spraw w zakresie przygotowania inwestycji i remontów,
- b) Przygotowanie, organizowanie i obsługa zamówień publicznych na roboty budowlano – montażowe, dostawy i usługi,
- c) Przygotowanie projektów umów w sprawie przygotowania i realizacji inwestycji,
- d) Rozliczanie inwestycji pod względem rzeczowo – finansowym dokumentem OT,
- e) Sporządzanie propozycji zadań inwestycyjnych do budżetu miasta,
- f) Sporządzanie sprawozdań i informacji z zakresu prowadzonych inwestycji,
- g) Współpraca z innymi Wydziałami Urzędu Miasta w sprawach dotyczących inwestycji i zakresu prowadzonych spraw,
- h) Przygotowanie danych i współpraca z Wydziałem Rozwoju Miasta i Funduszy Europejskich w zakresie pozyskiwania środków pomocowych,
- i) Znajomość i stosowanie systemu ISO w Urzędzie Miasta.

6. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,

- c) kserokopie świadectw pracy od poprzednich pracodawców,
- d) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- e) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- f) kwestionariusz osobowy (wzór można pobrać ze strony www.tarnobrzeg.eobip.pl),
- g) oświadczenie o niekaralności (wzór można pobrać ze strony www.tarnobrzeg.eobip.pl)

(kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany będzie przedłożyć zaświadczenie o niekaralności uzyskane z KRK na własny koszt).

Wymagane dokumenty aplikacyjne (w zamkniętych kopertach) należy składać osobiście w kancelarii Urzędu Miasta Tarnobrzeg, przy ulicy Mickiewicza 7 (parter) lub pocztą na adres Urzędu Miasta Tarnobrzeg (decyduje data stempla pocztowego) w terminie do dnia 09 sierpnia 2010 r. z dopiskiem na kopercie: „Dotyczy naboru na stanowisko ds. realizacji inwestycji.”

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta Tarnobrzeg po upływie wyżej określonego terminu nie będą rozpatrywane.

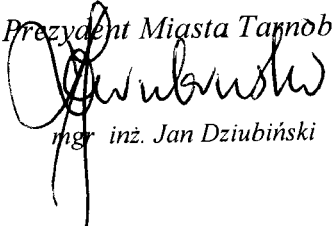
Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [/www.tarnobrzeg.eobip.pl/](http://www.tarnobrzeg.eobip.pl) oraz na tablicach informacyjnych w budynkach Urzędu Miasta przy ul. Kościuszki 32 i Mickiewicza 7.

Szczegółowe zasady naboru pracowników na stanowiska urzędnicze określa „Procedura naboru pracowników na stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Tarnobrzeg” zamieszczona na stronie internetowej BIP (www.tarnobrzeg.eobip.pl) Kandydat może się zapoznać z ww. procedurą w Urzędzie Miasta – u Kierownika Biura Obsługi Interesantów, ul. Mickiewicza 7.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru na stanowisko urzędnicze będzie zatrudniony na czas określony do 6 miesięcy. Po zaliczeniu z wynikiem pozytywnym egzaminu kończącego służbę przygotowawczą pracownik zostanie zatrudniony na wniosek bezpośredniego przełożonego na czas określony lub na czas nieokreślony.

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 (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm) oraz ustawą z dn. 21.11.2008 o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458)”.

Tarnobrzeg, dnia, 2010.07.28

Prezydent Miasta Tarnobrzeg

 mgr inż. Jan Dziubiński