



BURMISTRZ MIASTA MILANÓWKA

ogłasza nabór kandydatów na stanowisko

Podinspektora ds. drogowych i obsługi procesu inwestycyjnego w Referacie Technicznej Obsługi Miasta w Urzędzie Miasta Milanówka

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie minimum średnie techniczne, preferowane wyższe techniczne,
- co najmniej trzyletni staż pracy w administracji publicznej na stanowisku odpowiedzialnym za utrzymanie dróg publicznych oraz koordynację procesu realizacji inwestycji budowlanych,
- znajomość zasad kosztorysowania,
- znajomość ustaw w szczególności: ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym, Kodeksu postępowania administracyjnego wraz z aktami wykonawczymi ustawy o finansach publicznych, Kodeksu cywilnego w części dotyczącej umów, Prawo zamówień publicznych, Prawo budowlane z aktami wykonawczymi, ustawy o drogach publicznych i aktów wykonawczych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej,
- biegła obsługa komputera w zakresie MS Office,
- prawo jazdy kat. B.

Wymaganie dodatkowe:

- uprawnienia budowlane w specjalności konstrukcyjnej lub drogowej,
- umiejętności organizacyjne, analityczne i koncepcyjne,
- umiejętność samodzielnego wykonywania zadań oraz pracy w zespole,
- uprzejmość i wysoka kultura osobista,
- przedsiębiorczość w działaniu, kreatywność i determinacja w dążeniu do celu,
- opanowanie, odpowiedzialność, dokładność i systematyczność,
- komunikatywność, obowiązkowość, spostrzegawczość.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: Praca w budynku C Urzędu oraz w terenie. Budynek A i B nie są dostosowane do poruszania się osób niepełnosprawnych z dysfunkcją kończyn dolnych (tylko budynek C posiada windy, ciągi komunikacyjne o odpowiednich szerokościach oraz toalety dostosowane do poruszania się wózkami inwalidzkimi).

Stanowisko pracy: Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze w pomieszczeniach stałej pracy, oświetlonej światłem naturalnym i sztucznym z wentylacją grawitacyjną, oraz przemieszczaniem się wewnątrz budynków i w terenie.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- planowanie, realizacja i nadzór techniczny nad wykonaniem, odbiorem i rozliczeniem inwestycji jak również robót utrzymaniowych i remontowych,
- realizacja uprawnień gwarancyjnych,
- prowadzenie kontroli stanu technicznego obiektów,
- określanie zakresu zlecanej dokumentacji i jej weryfikacja,
- przygotowywanie materiałów przetargowych i uczestniczenie w komisjach przetargowych w postępowaniach w sprawie wyłonienia wykonawców robót i usług budowlanych i drogowych
- prowadzenie kontroli stanu technicznego i oznakowania dróg miejskich,
- określanie potrzeb w zakresie przebudów ulic,
- podejmowanie działań przywracających prawidłowy stan techniczny ulic (awarie, uszkodzenia),
- określenie zakresu i kolejności wykonywanych czynności konserwacyjnych dróg i oznakowania,
- realizacja zadań określonych w budżecie miasta związanych z budowlami i drogami,
- prowadzenie spraw związanych z oznakowaniem ulic miejskich i wywozem wody opadowej ze studni chłonnych
- opracowywanie sprawozdań, planów i korekt planów z branży drogowej i budowlanej
- prowadzenie ksiąg obiektów drogowych, ewidencji dróg oraz obiektów budowlanych
- opiniowanie wniosków i potrzeb zgłaszanych przez mieszkańców lub instytucji dla celów decyzyjnych Burmistrza lub Rady Miasta.
- udzielanie odpowiedzi na pisma mieszkańców i instytucji
- przygotowywanie decyzji z zakresu zarządzania pasem drogowym, odbiór pasa drogowego po zakończonych robotach.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- CV lub kwestionariusz osobowy, list motywacyjny *
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego obywatelstwo polskie,
- oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe *,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w tym publikację danych osobowych (imię i nazwisko, miejscowość zamieszkania) w Biuletynie Informacji Publicznej na etapie wstępnej i końcowej weryfikacji kandydatów *,
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o *pracownikach samorządowych*.

* druki kwestionariusza i oświadczeń są do pobrania na stronie www.bip.milanowek.pl

Zatrudnienie planowane

Od czerwca 2015 r., w pełnym wymiarze czasu pracy, na czas określony 6 miesięcy, z możliwością zawarcia kolejnej umowy na czas określony lub umowy na czas nieokreślony.

Termin składania ofert

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach:

- osobiście w Sekretariacie Urzędu Miasta Milanówka, ul. Kościuszki 45,
- lub pocztą na adres: **Urząd Miasta Milanówka, ul. Kościuszki 45, 05-822 Milanówek**

z dopiskiem: „**OGŁOSZENIE NR 9/2015**” oraz podanym numerem telefonu kontaktowego

w terminie do dnia 25 maja 2015 r. do godz. 18.00

Rozpatrywane będą tylko kompletne oferty, które wpłyną do podanego terminu. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.milanowek.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w budynku A Urzędu Miasta ul. Kościuszki 45.

Dodatkowe informacje:

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

Z kandydatami zostanie przeprowadzony test i rozmowa kwalifikacyjna.

Złożonych i niewykorzystanych w procesie rekrutacji dokumentów Urząd nie odsyła. Kandydat może je odebrać w Referacie Organizacyjnym (budynek A II piętro) po zakończeniu procesu rekrutacji. Nieodebrane dokumenty aplikacyjne osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

Burmistrz Miasta Milanówka
/-/
mgr inż. Wiesława Kwiatkowska