

URZĄD MIASTA KOBYŁKA

ul. Wołomińska 1, 05-230 Kobyłka

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
Referent/Podinspektor w Wydziale Inwestycji

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe o specjalności: budownictwo bądź pokrewne
- minimum 2- letni staż pracy
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych
- praktyczna znajomość pakietu MS Office, pracy w środowisku Windows i dobra znajomość obsługi Internetu
- znajomość przepisów prawnych: ustawa o samorządzie gminnym, Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o dostępie do informacji publicznej, ustawa Prawo Budowlane, ustawa o Finansach Publicznych, ustawa Prawo energetyczne, ustawa o wspieraniu rozwoju usług i sieci telekomunikacyjnych
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych, umiejętność pracy zespołowej, odporność na stres, umiejętność logicznego myślenia
- umiejętność wyszukiwania i sporządzania informacji

2. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku w administracji samorządowej
- samodzielność, obowiązkowość, dokładność i terminowość w wykonywaniu zadań
- umiejętności organizacyjne
- kreatywność, wyczucie estetyki
- umiejętność interpretowania przepisów prawa i ich wykorzystanie w praktyce
- prawo jazdy kat. B

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Przygotowanie i prowadzenie procesów inwestycyjnych
- Udział w procedurach przetargowych
- Opisywanie i przekazywanie rachunków i faktur do zapłaty, rejestracja wydatków finansowych na poszczególne zadania
- Współpraca z inspektorami nadzoru inwestorskiego i autorskiego przy realizacji i rozliczaniu robót inwestycyjnych
- Prowadzenie rejestru projektów budowlanych oraz zakończonych i odebranych zadań inwestycyjnych
- Uczestnictwo w weryfikacji dokumentacji budowlanej oraz w odbiorach robót.
- Udział w opracowaniu projektów planów inwestycyjnych
- Wystawianie dokumentów OT po odbiorach robót
- Przekazywanie wykonawcom robót niezbędnej dokumentacji do realizacji zadań inwestycyjnych
- Sporządzanie projektów analiz, informacji, sprawozdań z zakresu realizowanych inwestycji
- Opracowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza w zakresie realizowanych spraw
- Archiwizacja dokumentacji
- Wykonywanie innych zadań przydzielanych dodatkowo przez przełożonych w zakresie obowiązków.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- miejsce wykonywania pracy: Urząd Miasta Kobyłka, ul. Wołomińska 1, Wydział Inwestycji
- obowiązuje 8-mio godzinna dobową i przeciętna 40-godzinna tygodniowa norma czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym (poniedziałki od godz. 8⁰⁰ do 17⁰⁰, od wt. do czw. od godz. 8⁰⁰ do 16⁰⁰, piątki od 8⁰⁰ do 15⁰⁰),
- stopień odpowiedzialności pracownika, zgodny z przyjętymi regulaminami oraz ryzykiem zawodowym na danym stanowisku pracy
- u pracodawcy jest tworzony Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
- pracownik podnosi swoje kwalifikacje zawodowe przez szkolenia, kursy, warsztaty, konferencje oraz uczęszczanie na studia wyższe i studia podyplomowe

5. Informuję, iż w miesiącu styczniu 2012 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych u Urzędzie Miasta Kobyłka, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wyniósł 3,13 %.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie (kopie świadectw, dyplomów)
- kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu)
- podpisane oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne lub kopia aktualnego "Zapytania o udzielenie informacji o osobie" z Krajowego Rejestru Karnego*
* osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego "Zapytania o udzielenie informacji o osobie" z Krajowego Rejestru Karnego
- podpisana klauzula o 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 (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.)*
- podpisane oświadczenie, że kandydat ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w terminie do dnia **21 lutego 2012 r.** osobiście w Kancelarii Urzędu Miasta Kobyłka, ul. Wołomińska 1, pok. nr 5 z dopiskiem: **Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Referent/ Podinspektor w Wydziale Inwestycji.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Dodatkowe informacje można uzyskać w dziale Kadr Płac i Komunikacji Wewnętrznej- pok. Nr 19 Urzędu Miasta Kobyłka, tel. 22 786 01 01, e -mail: malgorzata.jarzebska@kobyłka.pl Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.kobyłka.pl) oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Wołomińskiej 1.

ZASTĘPCA BURMISTRZA



Piotr Grubek