

OR. 2110.3.2018



**OGŁOSZENIE NR 3/2018 O NABORZE NA
WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Burmistrz Blachowni ogłasza nabór na wolne stanowisko podinspektora w Urzędzie Miejskim w Blachowni

Jednostka	Urząd Miejski w Blachowni ul. Sienkiewicza 22; 42-290 Blachownia
Oferowane stanowisko	Podinspektor
Komórka organizacyjna	Referat Inwestycji i Zamówień Publicznych
Data ogłoszenia naboru	02.02.2018r.
Termin składania dokumentów	16.02.2018 r.
Ilość etatów	1 etat
Wymiar czasu pracy	Pełny etat
Wymagania związane ze stanowiskiem	1. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku: a) spełnienie wymagań zawartych w art. 8 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902 j.t.), b) wykształcenie wyższe, c) staż pracy: minimum 3 lata. 2. Wymagania dodatkowe: a) preferowane wykształcenie wyższe na kierunku administracja, zarządzanie, inżynieria i ochrona środowiska, budowlane, b) doświadczenie zawodowe w przygotowywaniu i rozliczaniu projektów, działań i programów realizowanych z udziałem zewnętrznych środków finansowych z funduszy unijnych, innych funduszy zewnętrznych oraz programów krajowych), c) umiejętność analizowania i rozwiązywania zagadnień i problemów technicznych, d) biegła obsługa Microsoft Office, e) znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, f) znajomość ustawy o samorządzie gminnym, g) znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych, h) znajomość ustawy o Drogach publicznych.
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku	1. pomoc w przygotowywaniu i rozliczaniu projektów, działań i programów realizowanych z udziałem zewnętrznych środków finansowych (z funduszy unijnych, innych funduszy zewnętrznych oraz programów krajowych), 2. współpraca z firmami zewnętrznymi realizującymi projekty unijne, 3. nadzór nad dokumentacją projektową przygotowywaną na potrzeby wnioskowania o środki zewnętrzne, 4. nadzór nad prawidłowością realizacji umów o dofinansowanie ze środków zewnętrznych, 5. wnioskowanie o środki zewnętrzne,

	6. przygotowywanie projektów uchwał dotyczących zadań referatu, 7. opracowywanie sprawozdań statystycznych, 8. przygotowywanie projektów umów z wykonawcami zadań inwestycyjnych, 9. prowadzenie spraw dotyczących wyboru wykonawców w ramach zamówień publicznych do 30000 euro.
Informacja o warunkach pracy na stanowisku	a) wymiar czasu pracy: pełny etat, b) miejsce pracy – stanowisko pracy mieści się na pierwszym piętrze budynku Urzędu Miejskiego w Blachowni bez windy, c) stanowisko pracy – praca administracyjno-biurowa w systemie jednozmianowym, praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin, bezpośredni kontakt z interesantami, 40-godzinny tygodniowy wymiar czasu pracy.
Wymagane dokumenty	a) życiorys (CV), b) list motywacyjny – opatrzone własnoręcznym, odręcznym podpisem , c) dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów), d) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach (umiejętnościach), e) kserokopia świadectw pracy (w przypadku aktualnej pracy zaświadczenie o okresie zatrudnienia), f) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, g) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, h) oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych, i) oświadczenie kandydata o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na stanowisku podinspektora, j) oświadczenie kandydata o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
Dodatkowe informacje	W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia w Urzędzie Miejskim w Blachowni wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był niższy, niż 6%. Jeżeli w jednostce wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej. Kandydat, który zamierza skorzystać z powyższego uprawnienia, jest obowiązany do złożenia wraz z wymaganymi dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
Miejsce i termin składania dokumentów	Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie należy składać: 1. osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Blachowni (sekretariat urzędu – I piętro, pok. nr 15) 2. przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Blachowni ul. Sienkiewicza 22 42-290 Blachownia

	z dopiskiem: "Nabór na stanowisko podinspektora w Referacie Inwestycji i Zamówień Publicznych" w terminie do dnia 16.02.2018 r.
Uwagi	1. Dokumenty, które wpłyną do urzędu po terminie określonym w ogłoszeniu, nie będą rozpatrywane. 2. Kandydaci, których dokumenty nie spełniają wymagań formalnych, nie będą powiadamiani o dalszym toku naboru. 3. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczony w BIP na stronie internetowej http://blachownia.bip.net.pl oraz na tablicy informacyjnej urzędu. 4. Dokumenty kandydata, który zostanie wyłoniony w wyniku naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych w momencie zatrudnienia. 5. Dokumenty pozostałych kandydatów są przechowywane, za ich zgodą, na zasadach określonych w odrębnych przepisach. 6. W przypadku unieważnienia naboru, złożone dokumenty kandydatów są wydawane ich nadawcom albo komisyjnie niszczone po upływie miesiąca od daty unieważnienia naboru.


 BURMISTRZ BŁACHOWNI
 mgr Sylwia Szyndarska

