

Burmistrz Karlina
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze

I. Nazwa stanowiska pracy:

- stanowisko do spraw inwestycji i rozwoju gminy
- wymiar czasu pracy: 1/1

II. Nazwa i adres jednostki przeprowadzającej nabór:

Urząd Miejski w Karlinie
ul. Plac Jana Pawła II 6
78 – 230 Karlino

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- prowadzenie i nadzór inwestycji realizowanych przez Gminę w ramach swojego stanowiska,
- przygotowywanie i aktualizacja kosztorysów inwestorskich w zakresie swojego stanowiska,
- pisanie, przygotowywanie wniosków do konkursów oraz pozyskiwanie środków pozabudżetowych i unijnych na realizację inwestycji w Gminie,
- współdziałanie z organami nadzoru budowlanego w zakresie ustawy Prawo budowlane,
- przygotowywanie merytoryczne i przeprowadzanie postępowań o udzielanie zamówień publicznych w zakresie stanowiska,
- opracowanie merytoryczne Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- dokumentowanie zamówień publicznych.
- współpraca z pozostałymi jednostkami organizacyjnymi UM w Karlinie,
- rozliczanie powierzonych zadań oraz opracowywanie sprawozdań rocznych,
- prowadzenie bieżącej korespondencji.

IV. Wymagania związane ze stanowiskiem:

a) niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku tj. co najmniej 2 letni staż pracy na stanowiskach związanych z inwestycjami i budownictwem,
- wykształcenie wyższe techniczne umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku,
- prawo jazdy kat. B,
- bardzo dobra znajomość obsługi komputera,
- nienaganna opinia,
- nie karalność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- znajomość przepisów prawa związanych z tematyką na stanowisku pracy m.in.: ustawy o drogach publicznych, prawa budowlanego, ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, Kodeksu postępowania administracyjnego i przepisów wykonawczych do tych ustaw.

b) dodatkowe:

- zdecydowanie, samodzielność w działaniu, umiejętność pracy pod presją czasu,
- odporność na stres, komunikatywność, obowiązkowość, dyspozycyjność i odpowiedzialność
- zachowanie życzliwości w kontaktach z obywatelami, przełożonymi i współpracownikami., umiejętność pracy w zespole.

V. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Praca w siedzibie Urzędu Miejskiego w Karlinie, w pełnym wymiarze czasu pracy, na podstawie umowy o pracę, praca przy komputerze powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, praca wymagająca wyjazdów w teren.

VI. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru,
- życiorys – (CV),
- kwestionariusz osobowy,
- oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia wymagane będzie zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie o pracę na potrzeby procesu rekrutacji,
- kserokopie dokumentów potwierdzających: wykształcenie, doświadczenie zawodowe (staż pracy), posiadanie dodatkowych kwalifikacji, uprawnienia do kierowania pojazdami.

VII. Termin, sposób i miejsce składania ofert:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie **12.10.2016 r.** w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Karlinie (pok.7, I piętro) do godz. 15⁰⁰ lub przesłać na adres Urzędu: Urząd Miejski w Karlinie, Pl. Jana Pawła II 6, 78 – 230 Karlino (o zakwalifikowaniu oferty decyduje data wpływu).

VIII. Dodatkowe informacje:

- Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
- Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani o rodzaju techniki naboru, która zostanie zastosowana oraz miejsce i termin posiedzenia komisji.
- Informacja o warunkach naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej [http:// bip.karlino.pl](http://bip.karlino.pl) oraz na tablicy Urzędu Miejskiego w Karlinie.
- Dokumenty kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do dalszego etapu naboru, zostaną odesłane pocztą.
- Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, życiorys powinny być podpisane i opatrzone klauzulą:
„ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2016.922 t.j.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2016.446 t.j.)”.

Burmistrz

Waldemar Miśko