

BURMISTRZ PRUDNIKA
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Urzędzie Miejskim w Prudniku, 48-200 Prudnik, ul. Kościuszki 3
„Podinspektor ds. planowania inwestycji i rozliczeń”

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe z zakresu budownictwa lub prawa lub ekonomii.
Trzyletni staż pracy wymagany jest dla kandydata posiadającego wykształcenie średnie w preferowanych kierunkach (budownictwo, prawo, ekonomia).

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność analizowania kosztorysów inwestycyjnych,
- 2) umiejętność analizy dokumentacji technicznych,
- 3) umiejętność prowadzenia rozliczeń finansowych inwestycji oraz zadań remontowych,
- 4) ogólna znajomość przepisów prawa budowlanego, znajomość zagadnień związanych z realizacją procesów inwestycyjnych,
- 5) znajomość infrastruktury gminy,
- 6) sumienność i samodzielność.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem do realizacji inwestycji,
- 2) rozliczanie zadań inwestycyjnych i remontowych,
- 3) planowanie procesów inwestycyjnych.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) miejsce pracy – budynek Urzędu Miejskiego w Prudniku przy ul. Kościuszki 3, wyposażony w windę dla osób niepełnosprawnych, praca w pomieszczeniach biurowych usytuowanych na I piętrze,
- 2) pełny wymiar czasu pracy,
- 3) narzędzia pracy: telefon, komputer, kserokopiarka, skaner,
- 4) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,

- 6) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do **10 grudnia 2021 r. do godz. 14.00** w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Prudniku lub pocztą na adres: Urząd Miejski w Prudniku, 48-200 Prudnik, ul. Kościuszki 3, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: **Nabór na stanowisko „Podinspektor ds. planowania inwestycji i rozliczeń”.**

Aplikacje, które wpłyną do jednostki po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Prudniku.

Nabór przeprowadzony będzie w formie rozmowy kwalifikacyjnej.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.).

Klauzula informacyjna dot. zbierania danych osobowych związanych z naborem na stanowisko pracy w Urzędzie Miejskim w Prudniku znajduje się na stronie internetowej www.bip.prudnik.pl.


BURMISTRZ
Grzegorz Zawisła