

Burmistrz Nowego Tomysła
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miejskim w Nowym Tomysłu

1. **Stanowisko pracy:** ds. inwestycji (nabór III)
2. **Nazwa i adres jednostki:** Urząd Miejski w Nowym Tomysłu, ul. Poznańska 33, 64-300 Nowy Tomysł, Wydział Infrastruktury i Drogowy
3. **Wymiar czasu pracy:** pełny etat
4. **Niezbędne wymagania stawiane kandydatom:**
 - 1) wykształcenie wyższe,
 - 2) minimum 3-letnie doświadczenie w administracji publicznej,
 - 3) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo państwa Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 6) nieposzlakowana opinia,
 - 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
 - 8) prawo jazdy kat. B.
5. **Dodatkowe wymagania stawiane kandydatom:**
 - 1) znajomość zagadnień z zakresu inwestycji, prawa budowlanego oraz prawa zamówień publicznych,
 - 2) znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej, w tym samorządu gminnego,
 - 3) umiejętność czytania dokumentacji technicznej,
 - 4) bardzo dobra organizacja pracy,
 - 5) komunikatywność,
 - 6) rzetelność i profesjonalizm w działaniu,
 - 7) skrupulatność.
6. **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku obejmuje w szczególności:**
 - kompleksowe przygotowanie inwestycji, w szczególności sprawdzenie kompletności projektów oraz uzyskanie pozwolenia na budowę w przypadkach prawem wymaganych;
 - współpraca z biurem zamówień publicznych w zakresie przygotowania i prowadzenia postępowań w sprawie udzielania zamówienia publicznego,
 - reprezentowanie inwestora na budowie, koordynowanie przebiegu procesu inwestycyjnego oraz jego kontrolowanie pod względem formalno-prawnym,
 - rozliczenie prowadzonych robót, a w szczególności rozliczenie wykonanych robót od strony ekonomiczno-finansowej,
 - współpraca ze stanowiskiem ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych w zakresie przekazywania informacji niezbędnych do opracowania i wdrożenia projektów aplikujących o dofinansowanie ze źródeł zewnętrznych.
7. **Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

Praca wykonywana będzie w siedzibie Urzędu Miejskiego w Nowym Tomysłu (brak udogodnień dla osób niepełnosprawnych) oraz na terenie miasta i gminy Nowy Tomysł. Stanowisko pracy ma charakter pracy biurowej z wykorzystaniem urządzeń i narzędzi teleinformatycznych.

8. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Nowym Tomyślu, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.

9. Wymagane dokumenty:

- 1) podpisany własnoręcznie list motywacyjny uwzględniający nazwę stanowiska, o jakie ubiega się kandydat,
- 2) podpisane własnoręcznie curriculum vitae (CV),
- 3) podpisany własnoręcznie oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – zgodnie ze wzorem dostępnym na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Nowym Tomyślu,
- 4) kopie dokumentów potwierdzających wymagane w ogłoszeniu doświadczenie zawodowe, wykształcenie i kwalifikacje zawodowe, w przypadku pozostawania w zatrudnieniu - oświadczenie kandydata o zatrudnieniu wskazujące datę jego rozpoczęcia,
- 5) w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego dokument (określony w przepisach o służbie cywilnej) potwierdzający znajomość języka polskiego,
- 6) podpisane własnoręcznie oświadczenia kandydata:
 - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku,
 - o zobowiązaniu do nie wykonywania zajęć tożsamyh, pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronnictwo lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy o pracownikach samorządowych (w przypadku wyboru jego oferty),
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w materiałach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury naboru na stanowisko urzędnicze, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 902).

10. Miejsce i termin złożenia dokumentów

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w siedzibie Urzędu Miejskiego w Nowym Tomyślu, przy ul. Poznańskiej 33, 64-300 Nowy Tomyśl, w sekretariacie (pok. 28) lub przesłać pocztą na adres korespondencyjny Urzędu (j.w.), w terminie **do dnia 27 marca 2017 r.** (decyduje data wpływu do Urzędu) w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na stanowisko ds. inwestycji”. Oferty kandydatów złożone po wyżej wymienionym terminie lub w sposób inny niż określony w ogłoszeniu nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

11. Dodatkowe informacje

Informacja o wyniku naboru umieszczona będzie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (bip.nowytomysl.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Nowym Tomyślu.

Burmistrz Nowego Tomyśla zastrzega sobie prawo odwołania naboru bez podania przyczyny.

Nowy Tomyśl, dnia 14 marca 2017 r.

BURMISTRZ

Włodzisław Hübner

SPORZ. S. KRIG-GODWIN
I T. STAWICKI