

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

1. Urząd Miejski w Pabianicach, 95-200 Pabianice, ul. Zamkowa 16 ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

podinspektor w Wydziale Inwestycji i Eksploatacji (1 etat)

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:

- *współpraca z jednostkami organizacyjnymi i wydziałami Urzędu Miejskiego odpowiedzialnymi za realizację zadań własnych gminy w zakresie inwestycji infrastrukturalnych i kubaturowych,*
- *koordynacja działań dotyczących przygotowania inwestycji infrastrukturalnych i kubaturowych realizowanych przez wydział,*
- *prowadzenie procesów inwestycyjnych dla powierzonych zadań inwestycyjnych od fazy przygotowania zadania do realizacji po odbiór końcowy,*
- *prowadzenie bieżącej analizy rzeczowo- finansowej i rozliczeń dla realizacji zadań,*
- *sporządzanie sprawozdań rzeczowo- finansowych do ewidencji środków trwałych dla zakończonych inwestycji,*
- *prowadzenie spraw związanych z przeglądami gwarancyjnymi prowadzonych zadań,*
- *nadzór nad terminowym zwrotem zabezpieczeń i gwarancji zawartych umów na realizację prowadzonych zadań,*
- *przygotowywanie dokumentacji przetargowej, pomoc w pracy komisji powołanej do przeprowadzania przetargów na wybór wykonawców robót i usług dla realizowanych zadań,*
- *przygotowywanie do podpisu umów z wykonawcami i usług oraz koordynacja i kontrola zgodności postanowień zawieranych umów z ofertami i ustaleniami komisji przetargowej,*
- *opieka nad miejscami pamięci i grobami wojennymi,*
- *przeglądy i konserwacje urządzeń na miejskich placach zabaw.*

3. Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem urzędniczym:

- *obywatelstwo polskie,*
- *pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,*
- *brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,*
- *nieposzlakowana opinia,*
- *wykształcenie wyższe: budownictwo, inżynieria środowiska, inżynieria i gospodarka wodna, melioracje, inżynieria elektryczna lub elektrotechnika ,*
- *staż pracy – nie wymagany*

4. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem urzędniczym:

*obsługa programów komputerowych: pakiet Office,
urządzeń technicznych: komputer, fax, ksero.*

5. Preferowane cechy osobowe kandydata:

sumienność , komunikatywność, odpowiedzialność, samodzielność.

6. Informacja o warunkach pracy:

pierwsza umowa na czas określony 6 miesięcy, umowa na czas nieokreślony, pełny wymiar czasu pracy.

Osoba wyłoniona w naborze może zostać skierowana do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem.

7. Wymagane dokumenty:

- **życiorys,**
- **list motywacyjny,**
- **kserokopie dokumentów poświadczających obywatelstwo polskie ,posiadane wykształcenie i ewentualnie staż pracy,**
- **własnoręcznie podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i o braku prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe,**
- **własnoręcznie podpisana klauzula o treści: „wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2014, poz. 1182.)**

8. Termin składania dokumentów:

do dnia 5 stycznia 2016r. do godziny 12.00

9. Miejsce składania dokumentów:

Urząd Miejski w Pabianicach

Referat Spraw Pracowniczych

95-200 Pabianice, ul. Zamkowa 16, pok.36

z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko: podinspektor w Wydziale Inwestycji i Eksploatacji”.

10. Informacje dodatkowe o naborze

1) Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem urzędniczym, określonym w ogłoszeniu o naborze.

2) Spośród kandydatów spełniających wymogi formalne Komisja konkursowa typuje nie więcej niż ośmiu najlepszych kandydatów na jedno stanowisko urzędnicze, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, którzy przechodzą do drugiego etapu naboru jakim jest rozmowa kwalifikacyjna.

3) Kandydaci zakwalifikowani do drugiego etapu naboru zostaną w trybie indywidualnym zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną ze wskazaniem: daty, godziny i miejsca rozmowy.

4) Celem rozmowy kwalifikacyjnej jest wyłonienie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których Komisja przedstawia Prezydentowi Miasta celem zatrudnienia wybranego kandydata.

5) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%.*

6) Informacja o wyniku naboru jest upowszechniana w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Pabianicach przez okres co najmniej 3 miesięcy.

7) Jeżeli stosunek pracy osoby wyłonionej w drodze naboru ustał w ciągu 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy, możliwe jest zatrudnienie na tym samym stanowisku kolejnej osoby spośród najlepszych kandydatów wymienionych w protokole z przeprowadzonego naboru.

8) Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie zostaną dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Referacie Spraw Pracowniczych przez okres 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. W okresie tym kandydaci będą mogli dokonywać odbioru swoich dokumentów za potwierdzeniem odbioru. Urząd Miejski w Pabianicach nie odsyła dokumentów kandydatom. Po upływie okresu 1 miesiąca od dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru, nieodebrane przez kandydatów dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone.

*) Jeżeli wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6% należy zaznaczyć, że pierwszeństwo w zatrudnieniu przysługuje osobie niepełnosprawnej, znajdującej się w gronie osób wyłonionych przez Komisję. Warunek ten nie dotyczy zatrudniania kandydata na kierowniczym stanowisku urzędniczym.

Prezydent Miasta Pabianic

Grzegorz Mackiewicz