

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Prezydent Miasta Pabianic ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

inspektor / podinspektor w Referacie Inwestycji Miejskich (1 etat)

1. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku urzędniczym:
 - ***przestrzeganie przepisów prawa oraz tajemnicy państwowej, skarbowej i służbowej;***
 - ***wykonywanie powierzonych zadań w zakresie inwestycji miejskich;***
 - ***prowadzenie procesów inwestycyjnych od fazy przygotowania zadania do realizacji po odbiór końcowy;***
 - ***wykonywanie zadań związanych z przygotowaniem;***
 - a) ***budżetu na realizację zadań referatu;***
 - b) ***rocznych i wieloletnich planów rozwoju i programów inwestycyjnych miasta;***
 - c) ***postępowań o udzielenie zamówień publicznych na realizowane zadania;***
 - d) ***umów z wykonawcami inwestycji oraz kontrola kosztów realizacji inwestycji;***
 - ***współdziałanie z innymi wydziałami i komórkami organizacyjnym oraz samodzielnymi stanowiskami pracy w celu realizacji wspólnych zadań;***
 - ***wykonywanie zadań związanych z:***
 - 1) ***przygotowaniem wniosków o dofinansowanie zadań inwestycyjnych;***
 - 2) ***przygotowywaniem oraz sporządzaniem niezbędnych sprawozdań wniosków i informacji z zakresu realizowanych zadań;***
 - 3) ***udzielaniem informacji publicznej w zakresie realizowanych zadań.***

2. 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 magisterskie techniczne (pożądane kierunki: budownictwo, inżynieria środowiska, inżynieria sanitarna);***
 - ***doświadczenie w realizacji zadań inwestycyjnych z zakresu budownictwa;***
 - ***staż pracy co najmniej 3 lata.***

3. Wymagania dodatkowe związane ze stanowiskiem urzędniczym:
 - ***znajomość komputera i programów biurowych MS Office;***
 - ***znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, prawo budowlane, kodeks postępowania administracyjnego;***
 - ***uprawnienia budowlane.***

4. Preferowane cechy osobowe kandydata:
zdolność analitycznego myślenia, dokładność, obowiązkowość, systematyczność, dyspozycyjność, odporność na stres, wysoka kultura osobista.

5. Informacja o warunkach pracy:
pierwsza umowa na czas określony 6 miesięcy, kolejna umowa na czas nieokreślony, pełny wymiar czasu pracy.

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

6. Wymagane dokumenty:

- *kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;*
 - *list motywacyjny;*
 - *kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy;*
 - *własnoręcznie podpisane oświadczenie do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze;*
 - *własnoręcznie podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze;*
 - *własnoręcznie podpisana klauzula informacyjna;*
- (wzór w/w oświadczeń stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia).*

7. Termin składania dokumentów:
do dnia 13 października 2020 r. do godziny 12.00

8. Miejsce składania dokumentów:

*Urząd Miejski w Pabianicach
Referat Spraw Pracowniczych
95-200 Pabianice, ul. Zamkowa 16, pok. 36
w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Oferta pracy na stanowisko: inspektor/podinspektor w Referacie Inwestycji Miejskich”.*

Informacje dodatkowe o naborze

- 1) Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowi 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