



BURMISTRZ MIASTA MILANÓWKA

ogłasza nabór kandydatów na stanowisko

Podinspektor w Referacie Technicznej Obsługi Miasta

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie lub innych państw, zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.);
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- wykształcenie średnie techniczne, preferowane wyższe z zakresu inżynierii lądowej, budownictwa ogólnego lub administracji;
- minimum 3 lata stażu pracy, preferowane doświadczenie w jednostkach samorządu terytorialnego;
- umiejętność obsługi komputera w zakresie pakietu MS Office;
- znajomość przepisów prawa: Kodeks Postępowania Administracyjnego, ustawa Prawo wodne, ustawa Prawo budowlane, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa Prawo zamówień publicznych;
- prawo jazdy kat. B.

Wymaganie dodatkowe:

- uprawnienia budowlane w branży inżynierii sanitarnej,
- doświadczenie zawodowe w zakresie udzielania zamówień publicznych,
- komunikatywność, umiejętność pracy w zespole,
- zdolności negocjacyjne,
- odpowiedzialność, systematyczność, zaangażowanie, terminowość,
- wysoka kultura osobista,
- dyspozycyjność.

Warunki pracy:

Miejsce pracy: Praca w trzech budynkach Urzędu oraz na terenie miasta Milanówek. Budynki A i B nie są dostosowane do poruszania się osób niepełnosprawnych z dysfunkcją kończyn dolnych (tylko budynek C posiada windy, ciągi komunikacyjne o odpowiednich szerokościach oraz toalety dostosowane do poruszania się wózkiem inwalidzkim).

Stanowisko pracy: bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze w pomieszczeniach stałej pracy, oświetlonej światłem naturalnym i sztucznym z wentylacją grawitacyjną, oraz przemieszczaniem się wewnątrz budynków i w terenie.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- planowanie rozwoju, zlecenie wykonywania dokumentacji, nadzorowanie realizacji i rozliczanie finansowe robót związanych z siecią wodno-kanalizacyjną;
- prowadzenie ewidencji stanu ilościowego sieci i urządzeń kanalizacji sanitarnej i wodociągowej, finansowanych przez budżet miasta;
- opracowywanie sprawozdań, planów i korekt budżetu miasta w zakresie spraw wodno-kanalizacyjnych;
- przygotowywanie informacji dla celów sprawozdawczych i planistycznych, opracowywanie sprawozdań wewnętrznych i GUS-owskich;
- prowadzenie zadań związanych z utrzymaniem urządzeń użyteczności publicznej w tym m.in.:
 - współpraca z właścicielami urządzeń infrastruktury technicznej w zakresie prawidłowego ich funkcjonowania oraz rozwoju,

- kontrola prac w terenie i odbiór robót;
- prowadzenie spraw dotyczących inwestycji i remontów infrastruktury wodno-kanalizacyjnej miasta;
- prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych w zakresie:
 - przygotowywanie SIWZ, załączników do postępowania,
 - publikowanie ogłoszeń, zarządzeń i wyników postępowań,
 - uczestniczenie w pracach komisji przetargowych,
 - sporządzanie protokołów z prac komisji przetargowych oraz przedstawianie ich do zatwierdzenia Burmistrzowi,
 - przygotowywanie sprawozdań z zakresu zamówień publicznych;
- obsługa interesantów i opiniowanie wniosków z zakresu spraw wodno-kanalizacyjnych zgłaszanych przez mieszkańców do Burmistrza i Rady Miasta.

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- CV lub kwestionariusz osobowy, list motywacyjny^{*},
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe,
- kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji,
- w przypadku osoby nie posiadającej obywatelstwa polskiego – ksero dokumentu potwierdzającego posiadane obywatelstwo oraz dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego, zgodnie z przepisami o służbie cywilnej,
- podpisane oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,^{*}
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji^{*}.

^{*} druki kwestionariusza i oświadczeń są do pobrania na stronie www.bip.milanowek.pl

Zatrudnienie planowane

Od listopada 2013 r., w pełnym wymiarze czasu pracy, na czas określony 6 miesięcy, z możliwością zawarcia kolejnej umowy na czas określony lub umowy na czas nieokreślony.

Termin składania ofert

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach:

- osobiście w Sekretariacie Urzędu Miasta Milanówka, ul. Kościuszki 45,
- lub pocztą na adres: **Urząd Miasta Milanówka, ul. Kościuszki 45, 05-822 Milanówek**

z dopiskiem: „**OFERTA NR 17/2013**” oraz podanym numerem telefonu kontaktowego

w terminie do dnia 21 października 2013 r. do godz. 18.00

Rozpatrywane będą tylko kompletne oferty, które wpłyną do podanego terminu. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.milanowek.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w budynku A Urzędu Miasta ul. Kościuszki 45.

Dodatkowe informacje:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Milanówka, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

Z kandydatami zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.

Złożonych i niewykorzystanych w procesie rekrutacji dokumentów Urząd nie odsyła. Kandydat może je odebrać w Referacie Organizacyjnym (budynek A II piętro) po zakończeniu procesu rekrutacji. Nieodebrane dokumenty aplikacyjne osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

Osoba wybrana w drodze naboru zobowiązana jest do przedłożenia Pracodawcy zaświadczenia o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie z Krajowego Rejestru Karnego.

z up. Burmistrza Miasta Milanówka
Zastępcą Burmistrza Miasta

/ - /

Ryszard Malinowski