

**Załącznik nr 4 do regulaminu
do zarządzenia Nr 94/2020
Burmistrza Miasta Tomaszów Lubelski
z dnia 21 września 2020 roku**

**Ogłoszenie
o naborze na stanowisko**

wolne, urzędnicze stanowisko ds. budownictwa

.....
(nazwa stanowiska pracy)

Burmistrz Miasta Tomaszów Lubelski przy ul. Lwowskiej 57 ogłasza nabór na wolne, urzędnicze stanowisko ds. budownictwa

.....
(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatel polski, pełna zdolność do czynności prawnych, korzystanie z pełni praw publicznych, brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, nieposzlakowana opinia.

Znajomość ustawy o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o finansach publicznych, prawo budowlane, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, prawo ochrony środowiska, prawo geologiczne i górnicze, prawo wodne.

- 2) wykształcenie wyższe budowlane

- 3) wymagania w zakresie pracy zawodowej - doświadczenie zawodowe minimum 1 rok pracy w administracji, minimum 1 rok pracy w branży budowlanej (wykonawstwo/projektowanie), wysokie zdolności organizacyjne, umiejętność skutecznej komunikacji oraz pracy w zespole

2. Wymagania dodatkowe: biegła znajomość obsługi sprzętu komputerowego w środowisku Windows w tym pakietu Microsoft Office, znajomość środowiska CAD, kosztorysowania , dodatkowe wykształcenie administracyjne mile widziane

3. Warunki pracy na stanowisku: praca głównie w pomieszczeniach biurowych przy użyciu urządzeń jak komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka, faks. Praca na stanowisku wiąże się z dużą odpowiedzialnością z powodu obcowania z bardzo ważnymi informacjami. Niektóre zadania wymagają przemieszczania się po terenie zakładu pracy, możliwa praca w terenie. Stanowisko pracy związane jest z bezpośrednim kontaktem z interesantami, rozmowami telefonicznymi.

4. Informacja o wysokości wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia: 0%.

5. Inne uwarunkowania stanowiska: praca w pełnym wymiarze czasu pracy, praca na jedną zmianę, obowiązek złożenia oświadczenia o prowadzenia działalności gospodarczej. W przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym istnieje obowiązek odbycia służby przygotowawczej, kończącej się egzaminem.-zarządzenie Nr 264/2009 Burmistrza Miasta Tomaszów Lubelski z dnia 2 stycznia 2009 roku w sprawie szczegółowego sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i

organizowania egzaminu kończącego tę służbę.

6. Cechy psychospołeczne: komunikatywność, odporność na stres, umiejętność organizacji pracy na stanowisku, życzliwość i uprzejmość w stosunku do interesantów, współpracowników i przełożonych, wysoka kultura osobista, kreatywność
7. Cechy niepożądane: zakaz wykonywania zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami wykonywanymi w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy o pracownikach samorządowych
8. Podstawowe zadania przedmiotowe:

1. Przygotowywanie i prowadzenie prac związanych z opracowywaniem i aktualizacją strategicznych programów rozwojowych i inwestycyjnych dla Miasta Tomaszów Lubelski.
2. Udział w szkoleniach, warsztatach, konferencjach i grupach roboczych związanych z realizacją strategicznych programów rozwojowych i inwestycyjnych.
3. Przygotowywanie wniosków o dofinansowanie oraz rozliczanie zadań inwestycyjnych z funduszy krajowych i zagranicznych, monitoring powykonawczy i sprawozdawczość w okresie trwałości.
4. Przygotowywanie zleceń i uczestnictwo w procedurach zamówień publicznych na wykonawstwo robót budowlanych.
5. Nadzór nad opracowaniem i kontrola dokumentacji technicznych.
6. Prowadzenie procesu budowlanego realizacji zadań inwestycyjnych.
7. Promowanie miejskich zadań inwestycyjnych.
8. Współpraca z jednostkami Miasta Tomaszów Lubelski w zakresie remontów i modernizacji obiektów.
9. Współpraca z inspektorami nadzoru nad wykonawstwem zleconych robót.
10. Uczestnictwo w odbiorze wykonanych robót.
11. Zbieranie informacji dotyczących potrzeb inwestycyjnych na terenie miasta.
12. Uczestniczenie w procesie inwestycyjnym zadań realizowanych przez Miasto Tomaszów Lubelski.
13. Przygotowanie projektów uchwał Rady Miasta i zarządzeń Burmistrza Miasta w zakresie stanowiska.

9. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, złożony w oryginale wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz o zapoznaniu się z obowiązkiem informacyjnym
- 3) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
- 4) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 5) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia określonego w art.13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz.U.2022.530 t.j.)
- 6) kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać:

- 1) osobiście w Urzędzie Miasta, ul. Lwowska 57 lub
- 2) za pośrednictwem Urzędu Pocztowego

W obydwu przypadkach dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonych kopertach adresowanych następująco:

Urząd Miasta
ul. Lwowska 57
22-600 Tomaszów Lubelski
Dotyczy naboru na stanowisko ds. budownictwa

Dokumenty należy składać **w terminie do dnia 8 sierpnia 2022 r.** (nie mniej niż 10 dni od dnia opublikowania w BIP).

Oferty kandydatów nie podlegają uzupełnieniu. Brak w ofertach kandydatów któregośkolwiek dokumentu spowoduje, iż oferta nie będzie brana pod uwagę podczas postępowania związanego z naborem.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miasta po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Miasta Tomaszów Lubelski.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<https://umtomaszowlubelski.bip.lubelskie.pl>) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta przy ul. Lwowskiej 57, 22-600 Tomaszów Lubelski.

BURMISTRZ MIASTA

.....
(data, podpis i pieczęć Burmistrza Miasta)