Załącznik nr 3

URZĄD MIASTA TYCHY **DUO.2110.7.2016**

43-100 Tychy, al. Niepodległości 49

PREZYDENT MIASTA TYCHY
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
INSPEKTOR
w Wydziale Przygotowania i Realizacji Inwestycji
w wymiarze – 1 etat

Wymagania konieczne:

- **wykształcenie:** wyższe inżynierskie, magisterskie w zakresie ogólnobudowlanym
- udokumentowany co najmniej 3 - letni staż pracy, w tym co najmniej 2 - letni staż pracy w kosztorysowaniu robót budowlanych i branżowych w zakresie instalacji sanitarnych, elektrycznych i zagospodarowania terenu
- znajomość ustaw: Prawo zamówień publicznych, Prawo budowlane, o ochronie informacji niejawnych, o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych
- umiejętność kosztorysowania – biegłe posługiwanie się programem NORMA PRO
- umiejętność obsługi komputera: praca w środowisku Windows, CAD, pakietu Open Office, Microsoft Office oraz urządzeń biurowych
- nieposzlakowana opinia
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
- obywatelstwo polskie lub obywatelstwo Unii Europejskiej oraz innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP
- dla obywateli z innych państw wymagana jest znajomość języka polskiego potwierdzona stosownym dokumentem

Wymagania dodatkowe:

- umiejętność samodzielnego wyszukiwania i zdobywania informacji, formułowania wniosków
- umiejętność ustalania priorytetów działania
- umiejętności analityczne – stawianie hipotez, wyciąganie wniosków, interpretowanie danych
- umiejętność formułowania wypowiedzi na piśmie
- umiejętność pracy pod presją czasu
- umiejętność pracy w zespole
- umiejętność rozwiązywania problemów
- umiejętności organizacyjne i planowania
- wysoka kultura osobista
- komunikatywność

Główne obowiązki:

- przygotowywanie zamówień w trybie ustawy prawo zamówień publicznych
- przestrzeganie ustaw o ochronie danych osobowych, o ochronie informacji niejawnych i dostępie do informacji publicznej
- sprawdzanie dokumentacji w tym kosztorysów dla zadań powierzonych do realizacji
- udział w spotkaniach i uzgodnieniach dokumentacji
- rozliczanie finansowe zadań inwestycyjnych w tym sprawdzanie faktur
- współpraca w zakresie formułowania umów i okresowych rozliczeń finansowych
- kontrola zgodności wykonania zobowiązań umownych dla powierzonych zadań
- współpraca z merytorycznymi Wydziałami i jednostkami Urzędu Miasta w zakresie pozyskiwania środków pomocowych
- udział w spotkaniach komisji

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Praca w budynku Urzędu na 8 piętrze. Bezpieczne warunki pracy. Budynek wyposażony w windę przystosowaną do przewozu osób niepełnosprawnych. Korytarze umożliwiające poruszanie się wózkiem inwalidzkim. W budynku na parterze znajduje się toaleta przystosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Stanowisko związane z pracą przy komputerze oraz w terenie, praca pod presją czasu.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu lutym 2016 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Tychy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- podpisane odręcznie cv i list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających
  - wykształcenie
  - staż pracy
  - dodatkowe kwalifikacje
- oświadczenia kandydata o:
  - korzystaniu w pełni z praw cywilnych i obywatelskich
  - wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
  - pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu w pełni z praw publicznych
  - tym, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 z późn. zm.)

Określenie terminu i miejsca składania dokumentów

Dokumenty należy złożyć w terminie do dnia **23 marca 2016 roku.**

Oferty składa się :

- **drogą elektroniczną** poprzez wypełnienie formularza dostępnego na stronie internetowej http://bip.umtychy.pl/oferty-pracy-urzad-miasta. **Skany wymaganych dokumentów należy dołączyć w formie załączonego pliku** (nieprawidłowe wypełnienie formularza może uniemożliwić złożenie oferty)
- **w formie pisemnej** w siedzibie Urzędu Miasta pok. **216** piętro **II** lub **pocztą** na adres Urzędu z dopiskiem **DUO.2110.7.2016 Inspektor w Wydziale Przygotowania i Realizacji Inwestycji**

Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć z tłumaczeniem na język polski.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po terminie określonym w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane.

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na w/w adres do dnia **23 marca 2016 roku.**

Osoby spełniające wymagania formalno – prawne podane w ogłoszeniu o naborze zostaną zakwalifikowane do dalszego etapu postępowania**. Informację o zakwalifikowaniu należy uzyskać pod nr tel. (32) 776 32 56 trzeciego dnia po zakończeniu naboru ofert.**

Miejsce i termin naboru zostaną podane na stronie Biuletynu Informacji Publicznej http://bip.umtychy.pl/oferty-pracy-urzad-miasta/termin-postepowania-konkursowego i na tablicy ogłoszeń znajdującej się na II piętrze Urzędu Miasta Tychy.

Przy naborze na wyżej wymienione stanowisko urzędnicze obowiązuje technika naboru:

- test merytoryczny
- rozmowa kwalifikacyjna

Uwaga:

Informacje o wynagrodzeniu na stanowisku Inspektor w Wydziale Przygotowania i Realizacji Inwestycji można uzyskać pod numerem telefonu: **(32) 776 32 56**

z up. PREZYDENTA MIASTA

Zastępca Prezydenta ds. Społecznych

Tychy, dnia 7 marca 2016 r.

(-) mgr Daria Szczepańska