

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 30/2023 Z DNIA 25.07.2023 R. NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

MILANÓWEK



**BURMISTRZ MIASTA MILANÓWKA**

ogłasza nabór kandydatów na stanowisko  
**od Podinspektora do Głównego specjalisty  
w Referacie Techniczno-Inwestycyjnym  
w Urzędzie Miasta Milanówka**

**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. 2022, poz. 530);
- 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 wyższe, preferowane techniczne na kierunkach budownictwo, budowa dróg;
- znajomość budowlanego procesu inwestycyjnego;
- w przypadku wykształcenia średniego co najmniej pięć lat doświadczenia, a w przypadku wykształcenia wyższego co najmniej dwa lata doświadczenia w dziedzinie zadań wykonywanych na przedmiotowym stanowisku;
- znajomość ustaw w szczególności: Kodeksu Postępowania Administracyjnego, Ustawy o drogach publicznych z aktami wykonawczymi, Prawo budowlane z aktami wykonawczymi, Prawo zamówień publicznych, Ustawy o pracownikach samorządowych, Ustawy o samorządzie gminnym;
- biegła obsługa komputera w zakresie pakietu MS Office oraz urządzeń biurowych;
- prawo jazdy kat. B;
- skrupulatność, samodzielność, odpowiedzialność i komunikatywność;
- umiejętność pracy w zespole;
- gotowość do pracy w terenie;
- umiejętność pracy pod presją czasu.

**Wymaganie dodatkowe:**

- posiadanie uprawnień do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie będzie stanowiło dodatkowy atut,
- umiejętność pracy z wykorzystaniem oprogramowania do tworzenia projektów technicznych (np. AutoCad) oraz kosztorysowania (np. NormaPro).

**Warunki pracy:**

**Miejsce pracy:** Praca w budynku C Urzędu oraz w terenie. Budynek 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:**

- Przygotowywanie materiałów przetargowych i uczestniczenie w komisjach przetargowych, w postępowaniach w sprawie wyłonienia wykonawców robót i usług w zakresie powierzonych obowiązków służbowych;
- Kontrolowanie realizacji zawartych umów o prace projektowe lub innych związanych z przygotowaniem inwestycji oraz podejmowanie stosownych działań w celu prawidłowej realizacji przedmiotu umowy;
- Odbiór dokumentacji projektowej, sprawdzenie jej kompletności i zgodności z warunkami umowy oraz obowiązującymi przepisami prawa;
- Współpraca z zewnętrznymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie programowania, przygotowania i realizacji inwestycji;
- Sprawdzanie kosztorysów, prowadzenie rozliczenia wykonanych robót oraz rozliczeń obiektów, harmonogramów, planów rzeczowo-finansowych;
- Organizacja i koordynacja działań w zakresie bieżącego utrzymania miejskiej infrastruktury drogowej;
- Bieżący monitoring potrzeb w zakresie konserwacji dróg pozostających w zarządzie Miasta;
- Przygotowywanie i koordynowanie korespondencji w zakresie prowadzonych spraw;
- Prognozowanie zapotrzebowania oraz monitorowanie wykorzystania środków budżetowych na potrzeby prowadzonych spraw;
- Podejmowanie działań przywracających istniejący prawidłowy stan techniczny ulic (awarie, uszkodzenia);
- Przygotowywanie informacji dla celów sprawozdawczych i planistycznych;
- Opiniowanie wniosków i potrzeb zgłaszanych przez mieszkańców lub instytucje dla celów decyzyjnych Burmistrza lub Rady Miasta;
- Wykonywanie innych zadań powierzonych do realizacji przez Burmistrza Miasta, Zastępcę Burmistrza Miasta oraz Kierownika Referatu Techniczno-Inwestycyjnego.

**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,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 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 w tym publikację danych osobowych (imię i nazwisko, miejscowość zamieszkania) w Biuletynie Informacji Publicznej po przeprowadzonej procedurze naboru, w informacji o wynikach naboru\*,

\* druki kwestionariusza i oświadczeń są do pobrania na stronie [www.bip.milanowek.pl](http://www.bip.milanowek.pl)

#### Zatrudnienie planowane

Od września 2023 r., w pełnym lub niepełnym 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.**

**Ze względu na przeciwdziałanie i zapobieganie rozprzestrzeniania się COVID-19 dopuszczalne jest przesłanie skanów dokumentów aplikacyjnych na adres mailowy: [kadry@milanowek.pl](mailto:kadry@milanowek.pl). Oryginały dokumentów aplikacyjnych zostaną zweryfikowane przez komisję w trakcie rekrutacji.**

z dopiskiem: „**OGŁOSZENIE NR 30/2023**” oraz podanym numerem telefonu kontaktowego

**w terminie do dnia 4 sierpnia 2023 r. do godz. 15.00**

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/](http://www.bip.milanowek.pl/) oraz na tablicach informacyjnych w budynkach A i C Urzędu Miasta.

#### 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 wyższy niż 6%.

Z kandydatami zostanie przeprowadzony test i rozmowa kwalifikacyjna.

Złożonych i niewykorzystanych w procesie rekrutacji dokumentów Urząd nie odsyła. Kandydat może je odebrać w Kadrach (budynek D przy ul. Żabie Oczko 1, I piętro) po zakończeniu procesu rekrutacji. Nieodebrane dokumenty aplikacyjne osób niezakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

Burmistrza Miasta Milanówka

/ - /

*Piotr Remiszewski*

Przygotowała: Monika Dziewięcka

**ORG.0051.197.2023 25.07.2023-04.08.2023 r.**