

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE:
DS. NADZORU NAD INWESTYCJAMI
W WYDZIALE ROZWOJU I FUNDUSZY EUROPEJSKICH
URZĘDU MIASTA PIŁY - z siedzibą w Pile, Pl. Staszica 10.**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) wykształcenie wyższe;
- 4) co najmniej roczny staż pracy;
- 5) znajomość zagadnień dot. kosztorysowania i rozliczania robót budowlanych;
- 6) dobra znajomość obsługi komputera w tym programów biurowych;
- 7) brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 8) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów niezbędnych do wykonywania obowiązków wynikających z opisu stanowiska pracy;
- 2) wskazana umiejętność obsługi programów do kosztorysowania i projektowania;
- 3) umiejętność planowania i organizacji pracy oraz działania w sytuacjach stresowych;
- 4) posiadanie cech osobowościowych: sumienność, sprawność i bezstronność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) współdziałanie przy ocenie stanu technicznego miejskiej infrastruktury oraz przy planowaniu zadań inwestycyjnych do realizacji przez Miasto;
- 2) prowadzenie inwestycji gminnych w zakresie:
 - a) kompletowania dokumentacji technicznej, przygotowania materiałów do uzyskania wymaganych decyzji administracyjnych, koordynacja i rozliczanie prowadzonych zadań inwestycyjnych;
 - b) przygotowywania materiałów do przeprowadzenia przetargów na wybór wykonawcy robót i usług dla prowadzonych inwestycji, nadzór nad prawidłowością przebiegu przygotowania i realizacji inwestycji;
 - c) kontroli merytorycznej, rzeczowo-finansowej i rachunkowej inwestycji oraz dokumentów finansowo-księgowych, niezwłoczne i rzetelne przygotowywanie dokumentów majątkowych (OT, PT, OM) w zakresie realizowanych zadań.
- 3) sprawowanie kontroli oraz nadzoru nad poprawną realizacją zadań inwestycyjnych, prowadzonych w Wydziale, w szczególności w zakresie:
 - a) kontroli rzeczowo-finansowej oraz merytorycznej wykonywanych robót;
 - b) rozliczania rzeczowo-finansowego prowadzonych zadań w zakresie robót, dostaw i usług;
 - c) uczestniczenie i dokonywanie odbiorów robót, dostaw i usług;
- 4) przygotowywanie kosztorysów inwestorskich dla zadań inwestycyjnych;
- 5) udział w przygotowywaniu i rozliczaniu przedsięwzięć z zewnętrznym dofinansowaniem (w tym unijnym);
- 6) opracowywanie wg potrzeb okresowych informacji, analiz i danych z przebiegu realizacji nadzorowanych zadań.
- 7) przygotowywanie akt do archiwizowania w zakresie prowadzonych spraw.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) lokalizacja w budynku biurowym oraz w terenie na obszarze miasta Piły, w zależności od wykonywanych zadań;
- 2) zapewnione wyposażenie stanowiska pracy w sprzęt komputerowy z oprogramowaniem graficznym oraz deskę kreślarską z wymaganym oświetleniem;
- 3) warunki socjalno-bytowe zgodnie z przepisami;

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Piły, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – według wzoru dostępnego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły, zakładka: Nabór na stanowiska → Nabór w Urzędzie;
- 3) oświadczenie kandydata (własnoręcznie podpisane) o:
 - a) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - b) braku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - c) braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia zatrudnienia na stanowisku;
- 4) kserokopie świadectw pracy;
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje;
- 6) klauzula informacyjna wobec kandydata ubiegającego się o pracę w Urzędzie Miasta Piły zatrudnienie – według wzoru dostępnego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły, zakładka: Nabór na stanowiska → Nabór w Urzędzie;
- 7) zgoda kandydata ubiegającego się o pracę w Urzędzie Miasta Piły na przetwarzanie danych osobowych dotyczących jego osoby – według wzoru dostępnego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Piły, zakładka: Nabór na stanowiska → Nabór w Urzędzie.

7. Dodatkowe informacje dotyczące naboru:

- 1) kandydaci proszeni są o podanie numeru telefonu i/lub adresu poczty elektronicznej;
- 2) formę weryfikowania kompetencji kandydatów ustali Komisja Rekrutacyjna, która może w szczególności stosować następujące narzędzia i techniki selekcji: rozmowę kwalifikacyjną, test wiedzy i umiejętności oraz zadania symulacyjne;
- 3) kandydaci spełniający wymagania formalne („**pkt 1. Wymagania niezbędne**”), którzy po analizie dokumentów zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą powiadomieni telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej o terminie i miejscu jego przeprowadzenia;
- 4) kandydaci, których oferty nie spełniają wymagań formalnych nie będą o tym powiadamiani.

Wymagane dokumenty można składać: osobiście w siedzibie Urzędu (skrzynka pocztowa zamieszczona przy wejściu do Urzędu), korespondencyjnie na adres Urzędu Miasta Piły, bądź za pomocą środków komunikacji elektronicznej na elektroniczną skrzynkę podawczą na platformie ePUAP (www.epuap.gov.pl, adres skrytki: /o22j5e3gnq/SkrytkaESP) w postaci pisma ogólnego, podpisane podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym - podając w temacie wiadomości wiadomości „**NABÓR NA STANOWISKO DS. NADZORU NAD INWESTYCJAMI W WYDZIALE ROZWOJU I FUNDUSZY EUROPEJSKICH**” w postaci załączników w formacie pdf podpisanych podpisem elektronicznym. **Dokumenty nadesłane pocztą elektroniczną, nieopatrzone podpisem elektronicznym nie będą rozpatrywane w procesie rekrutacji.**

DOKUMENTY NALEŻY SKŁADAĆ DO DNIA 23 LIPCA 2021 R.

Oferty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku przesyłania dokumentów aplikacyjnych za pośrednictwem operatora pocztowego - za termin uznaje się datę faktycznego wpływu kompletnych dokumentów aplikacyjnych do Urzędu.

Informacje o zakwalifikowaniu się do dalszego postępowania konkursowego kandydaci mogą uzyskać po upływie terminu składania dokumentów, pod numerem 67 210 43 31 lub 67 2104246.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.um.pila.pl) oraz na tablicy informacyjnej: Urzędu Miasta Piły, plac Staszica 10 (I piętro).

w z. PREZYDENTA MIASTA PIŁY

/-/ Krzysztof Szewc
Zastępca Prezydenta

