Załącznik do zarządzenia Nr 314

Prezydenta Miasta

Piotrkowa Trybunalskiego

z dnia 15-11-2021 roku

ZAŁĄCZNIK NR 6

Piotrków Trybunalski, dnia 15.11.2021 r.

PREZYDENT MIASTA

PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO

OGŁASZA NABÓR NA 2 WOLNE STANOWISKA URZĘDNICZE

W URZĘDZIE MIASTA PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO

PASAŻ KAROLA RUDOWSKIEGO 10

97-300 PIOTRKÓW TRYBUNALSKI

 Inspektor ds. dokumentacji technicznej

( jedno zatrudnienie na ww. stanowisku w styczniu 2022)

nazwa stanowiska pracy)

1. Numer ewidencyjny naboru: DBK.210.11.2021

2. Wymiar czasu pracy: 1 etat – pełen wymiar czasu pracy

3. Data publikacji ogłoszenia: 15.11.2021 r.

4. Termin składania ofert: 26.11.2021 r.

5. Wymagania niezbędne/konieczne:

a) wykształcenie wyższe techniczne – budownictwo lądowe, inżynieria sanitarna, ochrona środowiska, administracja, gospodarka przestrzenna,

b) umiejętność obsługi pakietu Microsoft Office,

c) znajomość prawa budowlanego, ustawy Prawo zamówień publicznych, przepisów geodezyjnych, Kodeksu postępowania administracyjnego, umiejętności czytania dokumentacji technicznej,

d) staż pracy: wykształcenie wyższe 4 lata

e) rodzaj doświadczenia: urzędnicze lub branżowe budowlane,

6. Wymagania dodatkowe :

a) Mile widziane uprawnienia do projektowania,

b) rozwój zawodowy,

c) otwartość na zmiany,

d) zdolność analitycznego myślenia,

e) umiejętność pracy w zespole,

7. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

a) przygotowywani materiałów i uzyskanie niezbędnych decyzji do projektowania i realizacji inwestycji,

b) przygotowywanie umów na usługi oraz egzekwowanie zobowiązań z nich wynikających,

c) weryfikacja dokumentacji projektowych pod względem jej kompletności i spójności

d) przygotowywanie opisów i przedmiotu zamówienia oraz wniosków o wszczęcie postępowania na usługi zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami Urzędu Miasta,

e)współudział w sporządzaniu wniosków o środki zewnętrzne na realizację inwestycji objętych planem inwestycyjnym,

f)przygotowywanie sprawozdań ze wskaźników monitorujących zadania współfinansowane z UE,

8. Warunki pracy na stanowisku:

 a) praca przy komputerze,

 c) Praca w terenie ( o każdej porze roku należy przeprowadzać wizję w terenie objętym inwestycją obejmującą

konsultacje społeczne, wykonanie dokumentacji fotograficznej itp.)

d) kontrola, nadzór i monitoring zleconych umową zadań

9. Informacja o wysokości wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego , w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze tj. w miesiącu sierpniu 2021 roku był wyższy niż 6%.

10. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

a) list motywacyjny,

b) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie\*,

c) dokument potwierdzający wykształcenie (ksero dyplomu lub zaświadczenia o stanie odbytych studiów),

d) dokumenty potwierdzające wymagany staż pracy (kserokopie świadectw pracy; zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu, poświadczony dokument o wykonywaniu przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku),

e) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego \* lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którym na podstawie umów międzynarodowych lub prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej \*,

f) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych\*,

g) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe \* (osoba wyłoniona w naborze przed nawiązaniem stosunku pracy zobowiązana jest przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego),

h) kserokopie dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe.

11. Oferta kandydata może zawierać życiorys (cv).

Do zatrudnienia na ww. stanowiskach rekomendowane będą 2 osoby o najwyższej liczbie uzyskanych punktów.

Dokumenty aplikacyjne wymienione w pkt. 10 ppkt. a), b), e), f), g), wymagają własnoręcznego podpisu, (brak własnoręcznego podpisu na dokumentach powoduje niespełnienie wymagań formalnych).

\*Druk oświadczeń i kwestionariusz osobowy do pobrania na stronie BIP Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie z podanym przez kandydata danymi

kontaktowymi oraz z dopiskiem: „Nabór Nr DBK.210.11.2021 na stanowisko „ Inspektor ds. dokumentacji technicznej

w Biurze Inwestycji i Remontów ” osobiście w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Pasaż Karola

Dokument został podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym

Rudowskiego 10 lub ul. Szkolna 28, w Punkcie Informacyjnym (parter),

w dniach pracy Urzędu Miasta lub przesłać na adres: Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Pasaż Karola

Rudowskiego 10,

97-300 Piotrków Trybunalski, w terminie do dnia 26.11.2021 r.

Za datę doręczenia uważa się datę wpływu dokumentów aplikacyjnych do Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Miasta po wyżej określonym terminie składania nie będą rozpatrywane.

Nabór realizowany jest zgodnie z Procedurą ISO P\_10.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej

(www.bip.piotrkow.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Pasaż Karola Rudowskiego 10.

Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Miasta w związku z ogłoszonym naborem nie podlegają zwrotowi.

Krzysztof Chojniak

dokument został podpisany kwalifikowanym

podpisem elektronicznym

......………………....................................................

 (data, podpis pracodawcy lub osoby upoważnionej do składania

 oświadczeń w imieniu pracodawcy)