

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 25/2023 Z DNIA 13.06.2023 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 (włącznie ze studentami, którzy legitymują się ukończonym absolutorium lub ukończeniem studiów licencjackich), preferowane wykształcenie na kierunkach technicznych;
- znajomość budowlanego procesu inwestycyjnego;
- znajomość ustaw w szczególności: Kodeksu Postępowania Administracyjnego, Prawo wodne, 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:

- doświadczenie w pracy w jednostkach sektora finansów publicznych;
- posiadanie uprawnień do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych będzie stanowiło dodatkowy atut;
- umiejętność pracy z wykorzystaniem oprogramowania do tworzenia projektów technicznych (np. AutoCad) oraz kosztorysowania (np. NormaPro).

Warunki pracy:
<p>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).</p> <p>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.</p>
Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
<ul style="list-style-type: none"> • Organizacja i koordynacja działań w zakresie organizacji miejskiego transportu zbiorowego; • Analizowanie i badanie potrzeb przewozowych w publicznym transporcie zbiorowym; • Podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia odpowiednich warunków funkcjonowania publicznego transportu zbiorowego; • Prowadzenie innych działań związanych z realizacją zadań organizatora publicznego transportu zbiorowego; • Organizacja i koordynacja działań w zakresie bieżącego utrzymania miejskiej infrastruktury drogowej; • Bieżący monitoring potrzeb w zakresie konserwacji dróg pozostających w zarządzie Miasta; • Koordynacja i wdrażanie działań w zakresie bieżącej konserwacji oznakowania pionowego i poziomego dróg pozostających w zarządzie Miasta; • Przygotowywanie i koordynowanie korespondencji w zakresie prowadzonych spraw; • Prognozowanie zapotrzebowania oraz monitorowanie wykorzystania środków budżetowych na potrzeby prowadzonych spraw; • Przygotowywanie wniosków o dokonywanie zmian w zakresie miejskiego transportu zbiorowego oraz utrzymania infrastruktury drogowej na podstawie analizy bieżących potrzeb; • Podejmowanie działań przywracających istniejący prawidłowy stan techniczny ulic (awarie, uszkodzenia); • Określenie zakresu i kolejności wykonywanych czynności konserwacyjnych dróg i oznakowania; • Przygotowywanie materiałów przetargowych i uczestniczenie w komisjach przetargowych, w postępowaniach w sprawie wyłonienia wykonawców robót i usług w zakresie powierzonych obowiązków służbowych; • 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
<ul style="list-style-type: none"> • 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

Zatrudnienie planowane

Od lipca 2023 r., w pełnym 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. Oryginały dokumentów aplikacyjnych zostaną zweryfikowane przez komisję w trakcie rekrutacji.

z dopiskiem: „**OGŁOSZENIE NR 25/2023**” oraz podanym numerem telefonu kontaktowego

w terminie do dnia 26 czerwca 2023 r. do godz. 18.00

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/ 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 nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone.

Burmistrz Miasta Milanówka

/ - /

Piotr Remiszewski

Przygotowała: Monika Dziewięcka

ORG.0051.158.2023 13.06.2023-26.06.2023 r.