

Tomaszów Maz. dnia 27.05.2014r.

**WÓJT GMINY TOMASZÓW MAZOWIECKI
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W URZĘDZIE GMINY TOMASZÓW MAZOWIECKI
ul. Prezydenta I. Mościckiego 4 97-200 Tomaszów Maz.**

**ds. budownictwa
w Referacie Infrastruktury i Spraw Właścicielskich**

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie techniczne budowlano-konstrukcyjne lub drogowe,
- c) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie w pełni z praw publicznych,
- e) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na danym stanowisku,
- f) nieposzlakowana opinia,
- g) 2 - letni staż pracy w budownictwie,

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, systematyczność,
- b) znajomość przepisów prawa budowlanego, Kodeks postępowania administracyjnego,
- c) uprawnienia budowlane w zakresie konstrukcyjno-budowlanym lub drogowym,
- d) znajomość kosztorysowania w zakresie podstawowym,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) planowanie i przygotowanie remontów budynków i obiektów będących własnością lub w posiadaniu gminy,
- b) prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych będących własnością lub w posiadaniu gminy,
- c) planowanie i przygotowanie inwestycji związanych z infrastrukturą drogową,
- d) realizacja inwestycji drogowych, a w szczególności:
 - nadzór nad inwestycją,
 - współpraca z inspektorem nadzoru,
 - czuwanie nad terminowym odbiorem,
 - przekazanie inwestycji do odbioru,
- e) załatwianie spraw wynikających z prawa wodnego

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:


- a) miejsce świadczenia pracy: Urząd Gminy Tomaszów Maz. – Referat Infrastruktury i Spraw Właścicielskich

- b) czas pracy: od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 16.00,
 - c) wymiar czasu pracy: pełny etat,
 - d) praca biurowa, stanowisko pracy wyposażone w komputer oraz inne urządzenia biurowe,
5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze:
- w kwietniu 2014 roku wskaźnik ten wynosił powyżej 6%
6. Wymagane dokumenty:
- a) życiorys (CV),
 - b) list motywacyjny,
 - c) dokumenty poświadczające wykształcenie,
 - d) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
 - e) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
 - f) oświadczenie o braku prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - g) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - h) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
 - i) oświadczenie o treści „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm.)

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Gminy lub pocztą na adres Urząd Gminy Tomaszów Maz., 97-200 Tomaszów Maz. ul. Prezydenta Ignacego Mościckiego 4 w zaklejonej kopercie z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – ds. budownictwa w Referacie Infrastruktury i Spraw Właścielskich**” w terminie do **dnia 10.06.2014r. do godz. 15.00**

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.gminatomaszowmaz.pl oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy w Tomaszowie Maz. przy ul. Prezydenta Ignacego Mościckiego 4.

WÓJ GMINY

Franciszek Smigiel