

Radomsko, 09.12.2021 r.

Ogłoszenie o naborze

Urząd Miasta Radomska, ul. Tysiąclecia 5 poszukuje kandydatów na stanowisko **Naczelnika Wydziału Inwestycji i Inżynierii Miejskiej**

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- organizowanie i kierowanie pracą Wydziału Inwestycji i Inżynierii Miejskiej,
- nadzór nad prowadzeniem postępowań administracyjnych,
- koordynacja spraw związanych z funkcjonowaniem systemów inżynierskich miasta - sieci kanalizacyjne, wodociągowe i ciepłownicze,
- nadzór nad realizacją zadań związanych z oświetleniem ulic,
- nadzór nad realizacją zadań związanych z zimowym utrzymaniem dróg,
- programowanie i planowanie inwestycji miejskich,
- opracowywanie rocznych planów inwestycyjnych,
- przygotowywanie projektów oraz realizacja aktów prawnych Rady Miejskiej i Prezydenta Miasta wynikających z zadań Wydziału,
- planowanie budżetu miasta w zakresie inwestycji,
- opracowywanie planów rzeczowo-finansowych do projektu budżetu,
- dysponowanie środkami finansowymi określonymi w uchwale budżetowej, ponoszenie odpowiedzialności za przestrzeganie dyscypliny budżetowej oraz wnioskowanie w sprawie zmian w budżecie.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, przemieszczaniem się wewnątrz i na zewnątrz budynku, obsługą interesanta, (budynek wyposażony w windę),
- sytuacje stresowe, konieczność szybkiego reagowania i podejmowania wiążących decyzji,
- praca na III piętrze budynku Urzędu Miasta Radomska.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych :

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

Wymagania związane ze stanowiskiem

Wymagania niezbędne	Wymagane dokumenty
a) obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych)	Oświadczenie (osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może być zatrudniona jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej tj: - certyfikatem znajomości języka polskiego poświadczającym zdany egzamin z jęz. polskiego na poziomie średnim ogólnym lub zaawansowanym, wydanym przez Państwową Komisję Poświadczenia Znajomości Języka Polskiego jako Obcego, - dokumentem potwierdzającym ukończenie studiów wyższych prowadzonych w języku polskim, - świadectwem dojrzałości uzyskanym w polskim systemie oświaty, - świadectwem nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydanym przez Ministra Sprawiedliwości)
b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych	oświadczenie
c) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe	oświadczenie
d) nieposzlakowana opinia	opinia lub oświadczenie
e) wykształcenie wyższe o kierunku z obszaru nauk inżynierijno-technicznych, prawniczych, ekonomicznych, administracyjnych	kserokopia dyplomu
f) doświadczenie zawodowe: co najmniej 5 letni staż pracy lub wykonywanie przez co najmniej 5 lat działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku	kserokopia świadectw pracy lub dokument potwierdzający zatrudnienie na podstawie umowy o pracę lub zaświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku
g) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych	podpisana zgoda (dostępna na stronie www.bip.radomsko.pl zakładka Urząd Miasta – Nabór pracowników oraz w Wydziale Administracyjno-Organizacyjnym Urzędu Miasta Radomska (pok. 205, II piętro).
h) zapoznanie się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych	podpisanie zapoznania się z klauzulą informacyjną (dostępne na stronie www.bip.radomsko.pl zakładka Urząd Miasta – Nabór pracowników oraz w Wydziale Administracyjno-Organizacyjnym Urzędu Miasta Radomska (pok. 205, II piętro).
i) znajomość ustaw: - prawo budowlane, - kodeks postępowania administracyjnego, - o samorządzie gminnym,	zapis w liście motywacyjnym

- prawo wodne, - prawo ochrony środowiska,	
j) komunikatywność, odpowiedzialność, dyspozycyjność	zapis w liście motywacyjnym
k) umiejętność organizowania pracy, zdolność podejmowania decyzji	zapis w liście motywacyjnym

Mile widziane doświadczenie zawodowe w procesie inwestycyjnym.

Dokumenty aplikacyjne winny zawierać :

- a) dokumenty wymienione powyżej,
- b) list motywacyjny.
- c) kwestionariusz osobowy – wg wzoru dostępnego na stronie internetowej www.bip.radomsko.pl
zakładka Urząd Miasta – Nabór pracowników oraz w Wydziale
Administracyjno-Organizacyjnym Urzędu Miasta Radomska (pok. 205, II piętro).

Dokumenty z dopiskiem „Oferta pracy- XIII” należy przesłać do **20 grudnia 2021 r.**
(liczy się data wpływu do Urzędu Miasta)

pod adresem:

Urząd Miasta Radomska

97-500 Radomsko

ul. Tysiąclecia 5

lub składać w Biurze Podawczym (parter)

Sekretarz Miasta

/-/

Kamila Malinowska-Sztangreciak