

URZĄD MIEJSKI W BOJANOWIE

ul. Rynek 12 , 63-940 Bojanowo

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

Kierownika Referatu Gospodarki Gruntami, Przestrzennej, Komunalnej i Lokalowej, Dróg Publicznych, Działalności Gospodarczej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska w Urzędzie Miejskim w Bojanowie

I. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na kierowniczym stanowisku urzędniczym,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku: gospodarka przestrzenna, planowanie przestrzenne, architektura i urbanistyka lub budowlane,
- 7) 5 – letni staż pracy,
- 8) dobra znajomość obsługi komputera – pakiet MS Office.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) doświadczenie w pracy w jednostkach administracji publicznej,
- 2) znajomość ustaw: o samorządzie gminnym, kodeks postępowania administracyjnego, prawo budowlane, prawo zamówień publicznych, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko
- 3) doświadczenie w kierowaniu zasobami ludzkimi,
- 4) komunikatywność, dokładność, systematyczność, rzetelność, umiejętność logicznego myślenia.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

Kierownik będzie odpowiedzialny za nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem referatu, w tym między innymi za realizację następujących zadań w zakresie:

- 1) inwestycyjno-remontowym,
- 2) dróg publicznych,
- 3) gospodarki komunalnej i lokalowej,
- 4) ochrony środowiska i rolnictwa,
- 5) gospodarki przestrzennej,
- 6) działalności gospodarczej,
- 7) zamówień publicznych,
- 8) promocji i rozwoju,
- 9) gospodarki nieruchomościami i gruntami.

- IV. Warunki pracy na stanowisku:
- 1) miejsce pracy: Urząd Miejski w Bojanowie, ul. Rynek 12, 63-940 Bojanowo.
 - 2) rodzaj pracy: kierownicze stanowisko urzędnicze.
 - 3) wymiar czasu pracy: pełny etat.
 - 4) data rozpoczęcia pracy: lipiec/sierpień 2015 roku.
- V. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia jest większy niż 6%.
- VI. Wymagane dokumenty:
- 1) list motywacyjny,
 - 2) życiorys (CV) obejmujący informacje o zamieszkaniu w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego, adresie do korespondencji, telefonach kontaktowych, przebiegu kształcenia, przebiegu pracy zawodowej, ukończonych stażach, kursach, szkoleniach związanych z pracą zawodową, posiadanych uprawnieniach i kwalifikacjach, dodatkowych zajęciach zawodowych i pozazawodowych, znajomości języków obcych oraz zainteresowaniach.
 - 3) kwestionariusz osobowy,
 - 4) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopia dyplomu),
 - 5) dokument poświadczający wymagany staż pracy,
 - 6) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na kierowniczym stanowisku urzędniczym,
 - 7) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 8) oświadczenie o posiadaniu pełni praw publicznych,
 - 9) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
 - 10) wykaz złożonych dokumentów.

Dokumenty aplikacyjne powinny być podpisane przez kandydata, a w przypadku składania kserokopii, odpisów, uwierzytelnione przez kandydata poprzez złożenie podpisu na dokumencie.

Dokumenty aplikacyjne powinny być ponumerowane i uwidocznione w wykazie złożonych dokumentów z podaniem numeru strony.

Dokumenty należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Bojanowie ul. Rynek 12, pokój nr 12 lub pocztą w zamkniętej kopercie z napisem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Referatu Gospodarki Gruntami, Przestrzennej, Komunalnej i Lokalowej, Dróg Publicznych, Działalności Gospodarczej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska w Urzędzie Miejskim w Bojanowie”**, do godz. 16⁰⁰ dnia 15 czerwca 2015 r.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Nabór na wolne stanowisko odbędzie się w dwóch etapach. I etap polega na analizie formalnej dokumentów. II etap będzie się składał z rozmowy kwalifikacyjnej. O terminie II etapu osoby, które spełnią warunki formalne, zostaną powiadomione pisemnie.

Zastrzega się możliwość nie zatrudnienia żadnego kandydata.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.gminabojanowo.pl) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Bojanowo, dnia 29-05-2015


BURMISTRZ
Maciej Dubiel