

## URZĄD MIEJSKI W BOJANOWIE

ul. Rynek 12 , 63-940 Bojanowo

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy  
**do spraw inwestycji w Referacie Inwestycji i Rozwoju 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 stanowisku urzędniczym,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) wykształcenie w zakresie technicznym budowlanym lub wyższe o kierunku: budowlanym, gospodarka przestrzenna, planowanie przestrzenne, architektura i urbanistyka, gospodarka nieruchomościami, prawnicze,
- 7) dobra znajomość obsługi komputera – pakiet MS Office.

II. Wymagania dodatkowe:

- 1) 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 gospodarowaniu nieruchomościami.
- 2) komunikatywność, dokładność, systematyczność, rzetelność, umiejętność logicznego myślenia.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) udział w prowadzeniu zadań związanych z inwestycjami gminnymi,
- 2) pozyskiwanie zewnętrznych źródeł finansowania inwestycji gminnych,
- 3) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań w trybie ustawy – Prawo zamówień publicznych,
- 4) przygotowywanie i przeprowadzanie zapytań ofertowych,
- 5) udział w prowadzeniu zadań związanych z planowaniem przestrzennym,
- 6) udział w prowadzeniu zadań w zakresie gospodarki nieruchomościami i gruntami,
- 7) udział w pozostałych zadaniach zleconych przez Burmistrza w zakresie pozostającym w gestii referatu,

IV. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Urząd Miejski w Bojanowie, ul. Rynek 12, 63-940 Bojanowo,
- 2) rodzaj pracy: stanowisko urzędnicze,
- 3) wymiar czasu pracy: pełny etat,
- 4) data rozpoczęcia pracy: październik 2016 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) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
- 6) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) oświadczenie o posiadaniu pełni praw publicznych,
- 8) 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,
- 9) 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 do spraw inwestycji**”, do godz. 15<sup>00</sup> dnia 6 października 2016 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. **W przypadku dużej ilości aplikacji II etap może zostać poprzedzony pisemnym testem wiedzy.** 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](http://www.bip.gminabojanowo.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Bojanowo, dnia 21-09-2016