

Ogłoszenie Nr 1110/9/10 o naborze na wolne stanowisko pracy w Urzędzie Gminy Zagnańsk
– inspektor ds. realizacji inwestycji.

Jednostka	Urząd Gminy Zagnańsk ul. Spacerowa 8 26-050 Zagnańsk tel. 041 300 15 95 fax. 041 13 73 e-mail: sekretariat@zagnansk.pl
Oferowane stanowisko	Referent ds. realizacji inwestycji
Data ogłoszenia naboru	3.09.2010r.
Termin składania dokumentów	do 15.09.2010r. – do godziny 14³⁰ - w przypadku składania dokumentów osobiście. W przypadku przesłania dokumentów pocztą – decyduje data stempla pocztowego.
Wymagane wykształcenie	wyższe budowlane
Wymagania związane ze stanowiskiem	1. Wymagania konieczne: -wykształcenie wyższe budowlane, -znajomość ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759), -znajomość ustawy o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), -znajomość Kodeksu Cywilnego (Dz.U. z 1964r. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), -znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) -znajomość ustawy Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2006r. Nr 156, poz. 1118 z późn. zm.), -znajomość przepisów wykonawczych do w/w. ustaw, -umiejętność samodzielnego, sprawnego pozyskiwania informacji niezbędnych do wykonania zadań, -umiejętność korzystania z przepisów prawa, -umiejętność organizowania pracy własnej, -biegła znajomość obsługi komputera. 2.Pożądane: -operatywność, -dyspozycyjność, -umiejętność pracy w zespole, -komunikatywność, -rzetelność, -solidność.

Skrócony opis stanowiska pracy, główne zadania	-realizacja inwestycji liniowych (m.in. kanalizacji), -realizacja inwestycji kubaturowych (m.in. przedszkola)
Wymagane dokumenty	<ol style="list-style-type: none"> 1.kserokopia dowodu osobistego, 2.kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, 3.list motywacyjny, 4.życiorys – curriculum vitae, 5.kserokopie świadectw pracy, 6.w przypadku pozostawania obecnie w stosunku pracy – oświadczenie kandydata o okresie zatrudnienia i zajmowanym stanowisku, 7.kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, 8.oświadczenie kandydata (z własnoręcznym podpisem) o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie, 9.oświadczenie kandydata (z własnoręcznym podpisem) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami) oraz ustawą z dn. 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458), 10.aktualne zaświadczenie o stanie zdrowia (wystawione w ciągu ostatnich dwóch miesięcy), 11.oryginał kwestionariusza personalnego kandydata (druk do pobrania na stronie: www.zagnansk.biuletyn.net). <p>Wszystkie kserokopie muszą mieć potwierdzenie zgodności z oryginałem (przez pracownika urzędu gminy Zagnańsk lub własnoręcznym podpisem kandydata), dokumenty oryginalne muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.</p>
Miejsce składania dokumentów	<p>Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w miejscu składania dokumentów: Sekretariat Urzędu Gminy w Zagnańsku, pok. Nr 19. Zagnańsk, ul. Spacerowa 8 lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy 26-050 Zagnańsk ul. Spacerowa 8</p> <p>Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić adres do korespondencji, numer telefonu kontaktowego oraz dopisek: „Dotyczy naboru na stanowisko: ”Referent ds. realizacji inwestycji ”</p>
Uwagi	<p>Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do urzędu po wyżej wymienionym terminie, nie będą rozpatrywane i zostaną protokolarnie zniszczone. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej: www.zagnansk.biuletyn.net.</p>

Przyg. A. Białek

WÓJT GMINY
Zbigniew Zasadański