

**BURMISTRZ MIASTA TUSZYNA  
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO INSPEKTORA  
w REFERACIE TECHNICZNO – INWESTYCYJNYM URZĘDU MIASTA W TUSZYNIE  
( cały etat )**

**1. Wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe: techniczne lub z zakresu gospodarki przestrzennej lub ochrony środowiska,
- b) minimum 3 letni staż pracy, lub minimum 3 lata prowadzenia działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na wskazanym stanowisku,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) brak skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- f) nieposzlakowana opinia

**2. Wymagania dodatkowe:**

- a) znajomość regulacji prawnych z zakresu prawa: zamówień publicznych, samorządu gminnego, finansów publicznych, budowlanego;
- b) zdolności do samodzielnej pracy merytorycznej;
- c) zdolność organizacji swojej pracy, doświadczenie zawodowe w administracji samorządowej;
- d) doświadczenie w pracy przy realizacji inwestycji lub pozyskiwaniu środków unijnych;
- e) dobra obsługa komputera.

**3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a) organizowanie i przeprowadzanie postępowań w sprawach wyłonienia wykonawców dla zamówień publicznych wyłączonych z procedur z zakresu ustawy Prawo zamówień publicznych;
- b) przygotowywanie i prowadzenie procesu inwestycyjnego począwszy od uzgodnienia zakresu opracowań, zlecenia przygotowania dokumentacji projektowo-kosztorysowej, realizacji inwestycji przez Wykonawców wybranych w stosownych procedurach, przygotowanie stosownych umów, przekazanie placów budowy i dokumentacji, ścisła współpraca z inspektorem nadzoru inwestorskiego w sprawie zgodności prowadzonych inwestycji z dokumentacją techniczną, odbiór częściowy i końcowy zadań inwestycyjnych wraz z przekazaniem ich do eksploatacji, kontrola rozliczeń inwestycji oraz końcowe rozliczenie zrealizowanych inwestycji;
- c) przygotowywanie stosownych wniosków do krajowych i zagranicznych instytucji zajmujących się pomocą finansową dla jednostek samorządu terytorialnego wraz z rozliczeniem wniosków pomocowych;
- d) zbieranie i aktualizacja informacji z zakresu możliwości pozyskania przez Gminę Tuszyn wsparcia finansowego oferowanego przez instytucje krajowe i zagraniczne, w tym przede wszystkim pomocy finansowej z Unii Europejskiej;
- e) współudział w przygotowaniu corocznych planów przeglądów gwarancyjnych dla inwestycji zrealizowanych w Referacie Techniczno-Inwestycyjnym w latach ubiegłych;
- f) udział w przygotowywaniu sprawozdań, ocen, analiz oraz rozliczeń inwestycji;
- g) współpraca z innymi jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie wspólnego składania wniosków aplikacyjnych i wspólnej realizacji przedsięwzięć dofinansowywanych ze środków zewnętrznych;
- h) udział w uzgadnianiu lokalizacji inwestycji.

**4. Warunki pracy na danym stanowisku:**

- a) miejsce pracy: Urząd Miasta w Tuszynie, ul. Piotrkowska 2/4 95-080 Tuszyn;
- b) praca w budynku dwukondygnacyjnym, bez windy;
- c) wymiar czasu pracy: 1 etat - pełen wymiar czasu pracy;

- d) liczba godzin pracy w tygodniu: przeciętnie 8 godzin na dobę i 40 godzin w przeciętnie 5 – dniowym tygodniu pracy w przyjętym jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym;
- e) rodzaj zatrudnienia: pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony. W przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy;
- f) rodzaj pracy: praca pod nadzorem kierownika referatu, praca posiada charakter administracyjno – biurowy, wyjazdy służbowe związane z czynnościami wykonywanymi na wskazanym stanowisku pracy;
- g) stanowisko pracy wyposażone w sprzęt komputerowy, odpowiednie oświetlenie, biurko, szafy, telefon;
- h) pracownik użytkuje w czasie pracy monitor ekranowy co najmniej przez połowę wymiaru czasu pracy.

**5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta w Tuszynie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu wrześniu nie przekroczył 6%**

**6. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny;
- b) wypełniony kwestionariusz osobowy dla kandydatów do pracy ( do pobrania ze strony [www.tuszyn.info.pl](http://www.tuszyn.info.pl) – załącznik do niniejszego ogłoszenia);
- c) dokumenty poświadczające wykształcenie (kserokopie dyplomów, świadectw );
- d) oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- e) oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii;
- f) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
- g) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku dyrektora (praca przy komputerze);
- h) zaświadczenie/oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- i) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm.);
- j) inne dodatkowe kopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Oświadczenia, kwestionariusz osobowy powinny być własnoręcznie podpisane przez kandydata. Kserokopie dokumentów kandydat poświadczą za zgodność z oryginałem opatrując je własnoręcznym podpisem i datą.


**7. Sposób, termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne, w zamkniętej kopercie, zabezpieczonej w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści, oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność, należy składać osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta Tuszyna ( Tuszyn, ul. Piotrkowska 2/4 ) lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko inspektora RTI**”, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 18.10.2019r. do godz. 14.00 (termin dotyczy także ofert składanych pocztą).

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

Z kandydatami spełniającymi wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze – inspektora zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna w zakresie wskazanym w ogłoszeniu. O jej terminie kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie. .

Ogłoszenie o naborze oraz informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej biuletynu informacji publicznej ([www.tuszyn.info.pl](http://www.tuszyn.info.pl)) oraz na tablicy informacyjnej UM.

  
KIEROWNIK REFERATU  
OGÓLNOORGANIZACYJNEGO  
mgr inż. Sylwia Piter

**BURMISTRZ**  
*Matecki*  
mgr inż. Witold Matecki