



URZĄD MIEJSKI w KCYNI
ul. Rynek 23, 89-240 Kcynia
tel.: 52 589 37 20, fax: 52 589 37 22
e-mail: urzad@kcynia.pl
www.kcynia.pl



Kcynia, 23 marca 2022 r.

ROO.2110.1.2022

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWSKO URZĘDNICZE W URZĘDZIE MIEJSKIM w KCYNI**

Dane adresowe jednostki	Urząd Miejski w Kcyni ul. Rynek 23 89-240 Kcynia
Określenie stanowiska	inspektor do spraw inwestycji komunalnych
Komórka organizacyjna	Referat Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej
Wymiar czasu pracy	0,5 etatu
Podstawa zatrudnienia	Umowa o pracę
Wymagania związane ze stanowiskiem	<p>1. Wymagania niezbędne – konieczne do podjęcia pracy na stanowisku: Spełnienie wymagań zawartych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 pkt. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2022.530):</p> <ol style="list-style-type: none">1) obywatelstwo polskie,2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,4) nieposzlakowana opinia,5) wykształcenie: wyższe - kierunek: budownictwo6) staż pracy: minimum 3 lata7) znajomość obowiązujących aktów prawnych z zakresu:<ul style="list-style-type: none">- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2021.735 ze zm.),- ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2021 r. poz. 2351 ze zm.),- ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.). <p>2. Wymagania dodatkowe – pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na stanowisku:</p> <ol style="list-style-type: none">1) znajomość spraw związanych z procesem inwestycyjnym,2) znajomość aplikacji biurowych (Word, Excel).

<p>Zakres wykonywanych zadań na stanowisku</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) organizowanie i prowadzenie procesu budowy inwestycji gminnych, 2) organizowanie opracowywania projektów budowlanych, 3) zgłaszanie rozpoczęcia i zakończenia inwestycji Powiatowemu Inspektorowi Nadzoru Budowlanego, 4) dokonywanie oraz zlecanie odbiorów inwestycyjnych, 5) opisywanie faktur, rachunków dotyczących inwestycji gminnych, 6) wystawianie pisemnego polecenia zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy i przekazywania go do Referatu Finansowego w zakresie prowadzonych inwestycji, 7) współpraca z Referatem Finansowo –Budżetowym w zakresie rozliczania inwestycji dofinansowanych z funduszy unijnych lub innych instytucji, 8) współpraca z jednostkami organizacyjnymi i pomocniczymi gminy w zakresie przygotowywania i przeprowadzania inwestycji, 9) zlecanie opracowywania opinii oraz kontroli merytorycznej dokumentów finansowych stanowiących podstawę udzielania ulgi inwestycyjnej w podatku rolnym, 10) nadzór nad stanem technicznym świetlic.
<p>Informacja o warunkach pracy na stanowisku</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Praca w budynku Urzędu Miejskiego w Kcyni w pomieszczeniu przystosowanym do pracy biurowej, 2. Praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, 3. Praca w równoważnym czasie pracy, 4. Praca na stanowisku wymaga: <ul style="list-style-type: none"> – dokładności, sumienności, odpowiedzialności, – terminowości, systematyczności, – umiejętności organizacji pracy, – zdolności analitycznych, – umiejętności pracy w zespole, – wysokiej kultury osobistej, odporności na stres.
<p>Wymagane dokumenty</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. List motywacyjny, 2. Curriculum Vitae, 3. Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, 4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, 5. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy, 6. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych, 7. Oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, 8. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie zatrudnienia dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,

Dokumenty dodatkowe - w przypadku ich posiadania przez kandydata	Kopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
Informacje dodatkowe	W miesiącu lutym 2022 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Kcyni w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6%
Składanie dokumentów aplikacyjnych	<ol style="list-style-type: none"> 1. Miejscem składania wymaganych dokumentów aplikacyjnych jest siedziba Urzędu Miejskiego w Kcyni, ul. Rynek 23, 89-240 Kcynia, 2. Dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zamkniętej kopercie z opisem: dane kandydata, adres oraz dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – inspektor do spraw inwestycji komunalnych” w terminie do 4 kwietnia 2022 r do godz. 15:00, 3. Dokumenty aplikacyjne, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Kcyni po upływie ww. terminu nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone kandydatom niezwłocznie na podany adres. Uwaga: o zachowaniu terminu złożenia dokumentów decyduje data wpływu do Urzędu. 4. Kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie lub mailowo o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej
Informacje dodatkowe	Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.kcynia.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Kcyni,


 Burmistrz Kcyni
 Marek Szaruga