

BURMISTRZ SĘPOPOLA

**ogłasza nabór na stanowisko kierownicze urzędu
Naczelnika Wydziału Gospodarki i Infrastruktury
w Urzędzie Miejskim w Sępólnie**

Wymiar czasu pracy: pełny etat.

Miejsce wykonywania pracy:

Urząd Miejski w Sępólnie, ul. 11 Listopada 7, 11-210 Sępólno

1. Wymagania niezbędne:

- 1) Obywatelstwo polskie,
- 2) Wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym, preferowane kierunki: techniczne lub prawnicze lub studia podyplomowe: związane z gospodarką nieruchomościami lub szacowaniem i wyceną nieruchomości,
- 3) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) Minimum 5-letni staż pracy. Preferowane będzie doświadczenie związane z zatrudnieniem na stanowisku związanym z gospodarką nieruchomościami. Do stażu pracy zalicza się także wykonywanie działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z zakresem zadań wymaganych na stanowisku,
- 5) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku,
- 6) Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) Doświadczenie w kierowaniu zespołem ludzi,
- 2) Znajomość przepisów prawa związanych z funkcjonowaniem wydziału, w szczególności:
 - a. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - b. ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,
 - c. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - d. ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali,

- e. ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o zagospodarowaniu przestrzennym,
 - f. ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. prawo budowlane oraz akty wykonawcze do ustawy,
 - g. ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. prawo ochrony środowiska,
 - h. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - i. ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych,
 - j. ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- 3) Znajomość procesów inwestycyjnych oraz związanych z obrotem nieruchomościami.
- 4) Brak ukarania związanego z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz.U z 2013 r. poz. 168 ze zm.). Brak ukarania należy wykazać za okres ostatnich 3 lat.
- 5) Cechy osobowościowe: kreatywność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, życzliwość w kontaktach interpersonalnych.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:

1. Kierowanie działalnością wydziału, zgodnie z regulaminem organizacyjnym Urzędu Miejskiego w tym w szczególności:
 - 1) zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań wydziału,
 - 2) koordynacja przygotowania i realizacji inwestycji gminnych,
 - 3) koordynacja rozliczenie prowadzonych robót,
 - 4) opracowanie planu finansowego do projektu budżetu i przekazywanie zmian do budżetu miasta i gminy w zakresie zadań wydziału,
 - 5) opracowywanie propozycji do projektów planów i programów rozwojowych gminy w zakresie właściwości wydziału,
 - 6) sprawdzanie pod względem merytorycznym projektów uchwał przygotowywanych przez pracowników wydziału,
 - 7) przydzielanie pracy odpowiednio do kwalifikacji i obowiązków pracownikom wydziału, a także opracowywanie zakresów czynności pracowników.
2. Realizacja zadań dotyczących obrotu nieruchomościami z zgodnie z zadaniami określonymi w obowiązującym Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Sępólnie.
3. Uczestnictwo w pracach komisji przetargowych dotyczących zadań wydziału.
4. Uczestnictwo w pracach komisji odbiorowych zadań inwestycyjnych.
5. Zapewnienie prawidłowego sporządzania sprawozdawczości statystycznej.

4. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny wraz z życiorysem zawodowym (CV),
2. Kwestionariusz osobowy (*do pobrania*),
3. Kserokopie świadectw pracy w rozumieniu ustawy Kodeks pracy, potwierdzające przebieg pracy zawodowej, a w przypadku pracy aktualnie wykonywanej – zaświadczenie pracodawcy potwierdzające fakt i okres zatrudnienia,
4. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie wyższe oraz kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności,
5. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych, posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
6. Oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym wykonywanie pracy na kierowniczym stanowisku,
7. Oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe (*do pobrania*),
8. Oświadczenie o niepodleganiu karze w związku z dysponowaniem środkami publicznymi, o którym mowa w art. 31 ust. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz.U. z 2017 poz. 1311),
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacyjnych o następującej treści (*do pobrania*).

Wszelkie dokumenty sporządzone osobiście przez kandydata winny być własnoręcznie podpisane. Kandydaci są zobowiązani przedłożyć dokumenty poświadczone za zgodność z oryginałem na potwierdzenie wykształcenia i zatrudnienia wskazanego w życiorysie zawodowym.

5. Informacja o terminie i sposobie składania ofert:

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z podaniem adresu zwrotnego z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – Naczelnika Wydziału Gospodarki i Infrastruktury**” w terminie do dnia **31 października 2017 r.** (wtorek) do godz. 14⁰⁰.

Dokumenty, o których mowa z pkt IV można przesłać pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Sępopolu, ul. 11 Listopada 7, 11-210 Sępól z napisem na kopercie

„Nabór na stanowisko Naczelnika Wydziału Gospodarki I Infrastruktury” lub składać osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Sępopolu.

Oferty, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie nie będą poddane procedurze związanej z naborem.

6. Warunki pracy:

- 1) wymiar pracy - pełny etat, w godzinach pracy Urzędu Miejskiego,
- 2) zatrudnienie na czas określony, z planowanym dalszym zatrudnieniem,
- 3) stanowisko kierownicze w strukturach Urzędu Miejskiego w Sępopolu,
- 4) wynagrodzenie ustalone zgodnie z rozp. Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagrodzenia pracowników samorządowych (tj. Dz.U. z 2016 r., poz. 902 ze zm.) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Sępopolu,
- 5) urlop zgodnie z kodeksem pracy,
- 6) praca przy komputerze powyżej 4 godzin.

7. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych

Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych – w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (tj. we wrześniu 2017 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Sępopolu w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł powyżej 6 %.

8. Informacje dodatkowe:

1. Nabór przeprowadzi komisja powołana przez Burmistrza Sępola odrębnym zarządzeniem.
2. Kandydaci zakwalifikowani do dalszego postępowania o terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania konkursowego zostaną powiadomieni indywidualnie (telefonicznie lub pisemnie).
3. Informacja o wynikach konkursu będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Sępopolu.
4. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość unieważnienia naboru bez podania przyczyny.

Tablica ogłoszeń
Nr 104/17
43

BURMISTRZ
Irena Wołosz