**URZĄD MIEJSKI W MRĄGOWIE** **OGŁASZA NABÓR
*na wolne stanowisko urzędnicze:***

***podinspektora/inspektora ds. budownictwa i inwestycji***

***w Referacie Planowania Przestrzennego, Budownictwa i Inwestycji***

***w Urzędzie Miejskim w Mrągowie w wymiarze pełnego etatu***

**I Wymagania niezbędne:**

**Kandydatem może być osoba, która:**

* 1. spełnia wymagania określone art. 6 ust. 1, ust 3 pkt 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
	2. posiada wykształcenie wyższe o kierunku budownictwo,
	3. posiada minimum 5-letni staż pracy, w tym minimum 2-letnie doświadczenie zawodowe przy przygotowywaniu dokumentacji w procesie inwestycyjnym,
	4. posiada umiejętność obsługi komputera na poziomie bardzo dobrym, wykorzystując edytory tekstów i arkuszy kalkulacyjnych (MS Office),
	5. posiada umiejętność obsługi programów specjalistycznych: Autocad lub pokrewne oraz programu do kosztorysowania.

**II Wymagania dodatkowe:**

1. samodzielność,
2. dyspozycyjność,
3. prawo jazdy kat. B będzie dodatkowym atutem,

**III** **Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. kompleksowe przygotowanie inwestycji do realizacji,
2. opracowywanie wniosków aplikacyjnych w celu pozyskiwania środków zewnętrznych,
w tym środków unijnych, na realizację zadań inwestycyjnych,
3. monitoring realizowanych zadań,
4. zakończenie i odbiór realizowanych zadań,
5. rozliczenie zadań inwestycyjnych.
6. sprawy bieżące i korespondencyjne z tym związane,
7. kontrola inwestycji realizowanych przez Gminę Miasto Mrągowo lub przy jej udziale,
8. przestrzeganie obowiązujących przepisów i zarządzeń,
9. opracowanie zakresów rzeczowych zadań,
10. przygotowanie umów z wykonawcami,
11. prowadzanie dokumentacji technicznej,
12. sprawozdawczość,
13. archiwizacja dokumentów,
14. opisywanie faktur zgodnie z przyjętymi standardami w zależności od sposobu finansowania inwestycji,
15. uzgadnianie nakładów finansowych na poszczególnych zadaniach z Referatem Finansów i Budżetu.

**IV Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

Praca administracyjno-biurowa w pełnym wymiarze godzin. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie. Stanowisko pracy wyposażone w standardowy sprzęt biurowy, nieprzystosowane do pracy na wózku inwalidzkim. Budynek przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

W Urzędzie Miejskim w Mrągowie w miesiącu lutym 2018 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

**V Wymagane dokumenty:**

1. życiorys (CV),
2. kwestionariusz osobowy,
3. list motywacyjny,
4. dokument poświadczający wykształcenie, uprawnienia oraz wymagane przeszkolenia,
5. dokumenty potwierdzające staż pracy,
	1. inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
	2. dokumenty potwierdzające niepełnosprawność (dotyczy osób niepełnosprawnych),
	3. podpisane oświadczenie, że kandydat nie był prawomocnie skazany za przestępstwo umyślne lub kopia aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego (osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego),
	4. oświadczenie o stanie zdrowia.

**UWAGA: dokumenty wymienione w podpunktach 4-7 należy załączyć w formie oryginałów bądź kserokopii, potwierdzonych w Sekretariacie Urzędu Miejskiego.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w Sekretariacie Urzędu Miejskiego pokój nr 17, przy ul. Królewieckiej 60A lub drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Mrągowie, ul. Królewiecka 60 A z dopiskiem **”Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora/inspektora ds. budownictwa i inwestycji w Referacie Planowania Przestrzennego, Budownictwa i Inwestycji w Urzędzie Miejskim w Mrągowie”** lubpocztą elektroniczną na adres: b.gabrychowicz@mragowo.um.gov.pl w przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego lub **w terminie do dnia 26.03.2018 r.** Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja
o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.mragowo.warmia.mazury.pl/oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Mrągowie ul. Królewiecka 60A.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „*Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 922.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008 r
o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902)”.*