

**OGŁOSZENIE O NABORZE  
NA WOLNE STANOWISKO PODINSPEKTORA  
W WYDZIALE BUDOWLANO - INWESTYCYJNYM  
W URZĘDZIE MIEJSKIM W CHOJNICACH,  
STARY RYNEK 1, 89-600 CHOJNICE**

**OGŁOSZENIE O NABORZE NR OR.2110.5.2017**

**opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Chojnicach  
([bip.miastochojnice.pl](http://bip.miastochojnice.pl)) w dniu 24 kwietnia 2017 roku**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych  
(tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 902)

**Burmistrz Miasta Chojnice**  
ogłasza nabór kandydatów na  
**wolne stanowisko podinspektora**  
w Wydziale Budowlano - Inwestycyjnym  
w Urzędzie Miejskim w Chojnicach

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest wyższy niż 6%.**

## **I. ZAKRES ZADAŃ**

1. Przygotowywanie i prowadzenie inwestycji.
2. Analiza oraz uzgadnianie dokumentacji technicznej, w tym: miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego i projekty realizowane na terenie miasta.
3. Sporządzanie sprawozdań dotyczących inwestycji.
4. Prowadzenie postępowań przetargowych, przygotowywanie umów, nadzorowanie i odbiory robót oraz rozliczanie finansowe prowadzonych inwestycji i remontów.
5. Współpraca z wydziałami Urzędu Miejskiego w Chojnicach w ramach wykonywanych obowiązków.
6. Wykonywanie czynności biurowych, w tym: przygotowywanie i wysyłanie korespondencji wydziałowej, archiwizacja akt itp.

## **II. KANDYDAT POWINIEN SPEŁNIAĆ NASTĘPUJĄCE WYMAGANIA ZWIAZANE ZE STANOWISKIEM**

### **a) niezbędne:**

- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- wykształcenie wyższe;

- uprawnienia budowlane;
- brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- nieposzlakowana opinia;
- znajomość Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- znajomość przepisów z zakresu:
  - ustawy o samorządzie gminnym;
  - kodeksu postępowania administracyjnego;
  - ustawy o dostępie do informacji publicznej;
  - ustawy o finansach publicznych;
  - ustawy o drogach publicznych;
  - prawa budowlanego;
  - prawa zamówień publicznych;
- znajomość oprogramowania MS Office.

#### **b) dodatkowe:**

- komunikatywność;
- terminowość;
- rzetelność;
- odpowiedzialność;
- sumienność;
- umiejętność pracy w zespole.

### **III. INFORMACJA O WARUNKACH PRACY NA DANYM STANOWISKU**

Praca posiada charakter administracyjno - biurowy i zaliczana jest do prac lekkich pod względem obciążenia fizycznego. Na stanowisku pracy występują obciążenia: narządu wzroku i układu mięśniowo - szkieletowego. Pracownik poddany jest też obciążeniom psychicznym związanym m.in.: z pośpiechem w wykonywaniu pracy i odpowiedzialnością za bezbłądność przygotowanych dokumentów oraz stresem związanym z obsługą interesantów.

Praca wykonywana jest w Urzędzie Miejskim w Chojnicach oraz na terenie miasta Chojnice. Pracownik zobowiązany jest do podwyższania kwalifikacji zawodowych.

Praca jednozmianowa, trwa od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00, z wyjątkiem wtorku od godz. 8.00 do 16.00.

Na stanowisku wykorzystywany jest sprzęt biurowy (zestaw komputerowy, niszczarka, kserokopiarka, sprzęt specjalistyczny itp.).

Nie istnieją bariery architektoniczne utrudniające dostęp do budynku Urzędu Miejskiego w Chojnicach, pomieszczenia biurowe oraz pozostała infrastruktura (windy, podjazdy) dostosowane są do potrzeb osób niepełnosprawnych.

#### IV. OCZEKUJEMY NA PAŃSTWA PISEMNE ZGŁOSZENIA ZAWIERAJĄCE

- list motywacyjny;
- życiorys /CV/;
- dokumenty poświadczające wykształcenie oraz potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności;
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (dostępny na stronie internetowej [bip.miastochojnice.pl](http://bip.miastochojnice.pl) oraz w pokoju nr 307 w Urzędzie Miejskim w Chojnicach ul. Stary Rynek 1);
- zgodę na przetwarzanie danych osobowych kandydatów do pracy w procesie rekrutacji (dostępny na stronie internetowej [bip.miastochojnice.pl](http://bip.miastochojnice.pl) oraz w pokoju nr 307 w Urzędzie Miejskim w Chojnicach ul. Stary Rynek 1);
- oświadczenie kandydata o niekaralności;
- oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
- oświadczenie kandydata, że korzysta z pełni praw publicznych.

Wymagane dokumenty należy składać w zaklejonach kopertach:

**w terminie do 8 maja 2017 roku:**

- osobiście:

**w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Chojnicach**

- lub przesłać na adres:

**Burmistrz Miasta Chojnice Stary Rynek 1, 89-600 Chojnice**

z dopiskiem na kopercie „Nabór nr OR.2110.5.2017”

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu lub data stempla pocztowego.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po upływie wskazanego wyżej terminu nie będą rozpatrywane.

Prosimy o dołączenie zgody na przetwarzanie danych osobowych kandydatów do pracy w procesie rekrutacji, stanowiącej załącznik nr 8 do Regulaminu Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miejskim w Chojnicach - polityka bezpieczeństwa.

#### **Uwaga:**

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Chojnicach /[bip.miastochojnice.pl](http://bip.miastochojnice.pl)/ oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Chojnicach.

W toku naboru komisja wyłania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, których przedstawia kierownikowi jednostki celem zatrudnienia wybranego kandydata.

**B U R M I S T R Z**



*dr Arseniusz Finster*