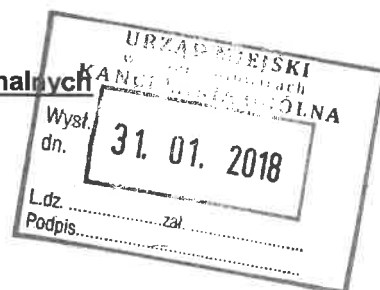


PREZYDENT MIASTA ŚWIĘTOCHŁOWICE

ogłasza nabór kandydatów
na wolne stanowisko urzędnicze:
Główny specjalista w Referacie Zarządu Dróg i Spraw Komunalnych
w Wydziale Inwestycji i Spraw Komunalnych

w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach
ul. Katowicka 54



I. WYMOGI KWALIFIKACYJNE

1. Wymagania niezbędne:

- wykształcenie wyższe magisterskie lub licencjackie o kierunku prawo, finanse lub rachunkowość
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 4-letni staż pracy,
- praktyczna znajomość przepisów i ustaw: prawo budowlane, ustawa o drogach publicznych, prawo zamówień publicznych, kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o finansach publicznych, kodeks cywilny, ustawa o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,
- obsługa komputera w stopniu bardzo dobrym: środowisko Windows, MS Office,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów prawa: rozporządzenie w sprawie warunków udzielania zezwoleń zajęcia pasa drogowego, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o samorządzie powiatowym, ustawa o pracownikach samorządowych,
- umiejętność pracy w zespole,
- cechy osobowości: samodzielność, dokładność, systematyczność, zdolności analityczne.

II. ZAKRES CZYNNOŚCI, UPRAWNIEŃ I ODPOWIEDZIALNOŚCI:

1. Opracowywanie rocznych i wieloletnich planów finansowych rozwoju i modernizacji dróg oraz infrastruktury technicznej.
2. Nadzór nad przygotowywaniem wniosków o wszczęcie procedury w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.
3. Udział w pracach komisji przetargowych.
4. Prowadzenie postępowań w sprawie udzielenia zamówienia publicznego wyłączonych ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Przygotowywanie rocznych i wieloletnich planów rzeczowo-finansowych referatu.
6. Przygotowywanie projektu budżetu miasta w zakresie działania referatu i jego bieżąca weryfikacja w ciągu roku budżetowego.
7. Przygotowywanie projektów umów w zakresie zadań realizowanych przez referat.
8. Prowadzenie ewidencji zawartych umów oraz prowadzenie ewidencji i rozliczeń wniesionych zabezpieczeń należytego wykonania umów.
9. Prowadzenie gospodarki finansowej referatu.
10. Rozliczanie finansowe zadań realizowanych przez referat.
11. Współdziałanie w prowadzeniu spraw związanych z zewnętrznym dofinansowaniem zadań realizowanych przez referat.
12. Monitorowanie i kontrola wydatków budżetowych będących w dyspozycji referatu w układzie klasyfikacji budżetowej.
13. Przygotowywanie propozycji zmian planu wydatków budżetowych.
14. Przygotowywanie okresowych analiz i sprawozdań z wykonania zadań realizowanych przez referat.
15. Prowadzenie ewidencji faktur w układzie klasyfikacji budżetowej oraz wydatków strukturalnych.
16. Wykonywanie czynności związanych z przygotowaniem do zapłaty faktur za wykonane prace.
17. Kontrola formalno-rachunkowa i uzgadnianie dokumentów finansowych oraz sprawozdawczych.
18. Zapewnienie prawidłowego obiegu dokumentów finansowych.

19. Prowadzenie spraw związanych z udostępnianiem kanałów technologicznych.
20. Nadzór postępowań windykacyjnych.
21. Sporządzanie sprawozdań z realizacji spraw i zadań objętych zakresem działania referatu.

III. WARUNKI ZATRUDNIENIA

- pierwsza umowa o pracę (pełny etat) z wyłonionym w naborze kandydatem zostanie zawarta na czas określony z możliwością wcześniejszego jej rozwiązania z zachowaniem okresu wypowiedzenia,
- pełny wymiar czasu pracy,
- miejsce pracy - Świętochłowice, ul. Katowicka 54 oraz teren miasta,
- praca przy stanowisku komputerowym, wymagająca współpracy z innymi komórkami urzędu; praca o wysokim stopniu samodzielności.

Urząd Miejski w Świętochłowicach w miesiącu ~~GRUDNIU 17r.~~ ~~br.~~ ~~osiągnął/nie osiągnął~~ wskaźnik/a zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

IV. WYMAGANE DOKUMENTY

1. List motywacyjny.
2. Kwestionariusz osobowy.
3. Życiorys.
4. Kserokopie świadectw pracy, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje zawodowe, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 922).
7. Oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
9. Oświadczenie o nie prowadzeniu działalności gospodarczej lub o charakterze prowadzonej działalności gospodarczej.

V. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

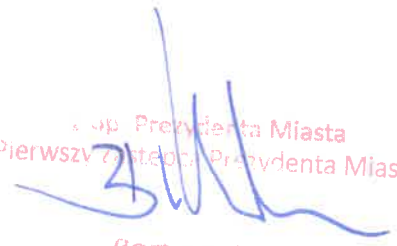
Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w terminie do 15 LUTEGO 2018r. w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach ul. Katowicka 54 w pok. 315 w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Głównego specjalisty w Wydziale Inwestycji i Spraw Komunalnych**”, nr ref. 8./IK/2018. W przypadku ofert nadsyłanych pocztą o dacie złożenia decyduje data stempla pocztowego. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

VI. ZASADY PRZEPROWADZANIA PROCEDURY REKRUTACYJNEJ

Procedura rekrutacyjna obejmuje analizę dokumentów aplikacyjnych, przeprowadzenie testów oraz rozmów kwalifikacyjnych. O terminie i miejscu przeprowadzenia testów i rozmów kwalifikacyjnych kandydaci spełniający wymogi formalne określone w niniejszym ogłoszeniu będą informowani telefonicznie lub listownie.

Informacja o wyniku naboru podana zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim.

Dodatkowych informacji o naborze udziela Wydział Organizacyjny i Kadr Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach tel. 032/ 3491 842.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Pierwszy Zastępca Przewodniczącego Rady Miejskiej

Bartosz Karcz