

OGŁOSZENIE O NABORZE NR 51/18

opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Bydgoszczy (www.bip.um.bydgoszcz.pl)
w dniu 8 czerwca 2018 r.

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 poz. 902 z późn. zm.) **Prezydent Miasta Bydgoszczy** ogłasza nabór kandydatów na wolne

stanowisko ds. prowadzenia postępowań na podstawie ustawy Prawo budowlane w Wydziale Administracji Budowlanej Urzędu Miasta Bydgoszczy.

I. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku obejmuje przede wszystkim:

- prowadzenie postępowań w sprawach załatwianych w trybie ustawy Prawo budowlane,
- przygotowywanie pism w sprawach prowadzonych w Referacie Architektury.

II. Kandydat powinien spełniać następujące wymagania związane ze stanowiskiem:

a/ niezbędne:

- wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia ustawy o szkolnictwie wyższym w zakresie architektury lub budownictwa,
- biegła obsługa komputera, umiejętność korzystania z programu MS Word, Excel, Internetu,
- znać przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego, Prawa budowlanego, rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie,
- obywatelstwo polskie,

a także mieć pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych, nie być skazanym prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią;

b/ dodatkowe:

- umiejętność współpracy w zespole, rzetelność, systematyczność, komunikatywność,
- zdolności analityczne, własna inicjatywa, samodzielność przy podejmowaniu decyzji,
- sumienność i dokładność, umiejętność organizowania pracy własnej.

III. Warunki pracy na danym stanowisku pracy:

- częste kontakty telefoniczne i bezpośrednie z klientem zewnętrznym i wewnętrznym,
- wyjazdy służbowe według potrzeb,
- praca przy komputerze,
- pomieszczenie przy ulicy Grudziądzkiej 9-15 na drugim piętrze w budynku z windą znacznie oddaloną od stanowiska pracy.

IV. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w maju 2018 r. nie wyniósł 6 %.

V. Oczekujemy na Państwa pisemne zgłoszenia zawierające:

- list motywacyjny,
- życiorys /CV/ z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej,
- kserokopię dyplomu i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność,
- oryginalny kwestionariusz osobowy (druk kwestionariusza można pobrać w Referacie Kadr, na parterze w Ratuszu pok. 11 lub ze strony internetowej: www.bip.um.bydgoszcz.pl),
- oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o posiadanym obywatelstwie,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy 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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz.U.U.E.L.2016.119.1,
- wskazane referencje dotychczasowych pracodawców.

Wymagane dokumenty aplikacyjne można składać osobiście w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym Urzędu Miasta Bydgoszczy na parterze w Ratuszu **pok. 4 A** lub przesłać pocztą na adres: **Prezydent Miasta Bydgoszczy ul. Jezuicka 1, 85-102 Bydgoszcz,**

w terminie do dnia 22 czerwca 2018 r.

z dopiskiem na kopercie: „**Nabór na stanowisko ds. prowadzenia postępowań na podstawie ustawy Prawo budowlane w Wydziale Administracji Budowlanej Urzędu Miasta Bydgoszczy – ogłoszenie nr 51/18**”.

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

Z kandydatem wyłonionym w drodze konkurencji zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony, a w przypadku braku zastrzeżeń po upływie tego okresu zostanie zawarta kolejna umowa.

Uwaga:

1. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
2. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie lub będą niekompletne nie będą rozpatrywane.