

Ogłoszenie Burmistrza Miasta i Gminy Kunów

URZĄD MIASTA I GMINY W KUNOWIE

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

specjalista do spraw techniczno-administracyjnych

I. Wymagania niezbędne na stanowisku.

- wykształcenie techniczne,
- minimum 5 lat stażu pracy na stanowiskach związanych z administrowaniem zasobami mieszkaniowymi i komunalnymi, w tym 2 lata w jednostce samorządu terytorialnego,
- uprawnienia budowlane,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
- nieposzlakowana opinia,
- niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie.

II. Wymagania dodatkowe na stanowisku.

- a/ znajomość przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
- b/ prawo jazdy kat. B,
- c/ umiejętność interpretacji przepisów prawa,
- d/ znajomość obsługi komputera,
- e/ odpowiedzialność, rzeczowość, komunikatywność.

III. Zakres wykonywania zadań na stanowisku.

- a/ koordynowanie i nadzorowanie prac związanych z bieżącym utrzymaniem dróg,
- b/ opracowywanie i wdrażanie działań związanych z modernizacją i bieżącym utrzymaniem obiektów będących w zasobach gmin, w tym budynków szkół,
- c/ współpraca z sołectwami w zakresie monitorowania bieżących potrzeb danej miejscowości,
- d/ nadzór nad właściwym utrzymaniem obiektów sportowych i terenów zielonych,
- e/ przedkładanie burmistrzowi propozycji rozwiązań w zakresie administrowania mieniem gminnym,
- f/ prowadzenie spraw bieżących w powyższym zakresie wpływających do urzędu,
- g/ współpraca z ZGKM w zakresie prowadzenia robót publicznych i dysponowanie pracownikami zatrudnianymi w ramach interwencji, prac społecznie użytecznych i bezpłatnych na rzecz gminy,
- h/ wykonywanie zadań powierzonych przez burmistrza.

IV. Zakres odpowiedzialności.

1. Terminowe i prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków.
2. Prawidłowa współpraca z pracownikami Urzędu.
3. Przestrzeganie obowiązków, przepisów prawa, w tym i prawa wewnętrznego.

V. Wymagane dokumenty.

- ◆ życiorys (CV),
- ◆ list motywacyjny,
- ◆ dokument poświadczający wykształcenie,
- ◆ kwestionariusz osobowy,
- ◆ inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- ◆ kserokopie świadectw pracy,
- ◆ oświadczenie o niekaralności,
- ◆ aktualne zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia.

Wymagane dokumenty należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Kunowie lub poczta na adres urzędu; 27 – 415 Kunów, ul. Warszawska 45b z dopiskiem „DOTYCZY NABORU NA STANOWISKO SPECJALISTA ds. TECHNICZNO-ADMINISTRACYJNYCH”.

W przypadku posiadania uprawnień do podpisu elektronicznego dokumenty można przesłać pocztą elektroniczną na adres urząd@kunow.pl w terminie do dnia 12.01.2011 roku.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta i Gminy w siedzibie Urzędu.