

PREZYDENT MIASTA RADOMIA

ogłasza nabór na stanowisko inspektora w Wydziale Architektury Urzędu Miejskiego w Radomiu (Ar-2-2020)

Główne obowiązki:

- rozpatrywanie wniosków inwestorów i prowadzenie postępowań administracyjnych oraz przygotowywanie aktów administracyjnych, zaświadczeń i pism w sprawach należących do kompetencji Wydziału.

Warunki pracy:

- ✓ praca w pomieszczeniu przy monitorze komputera powyżej 4 godzin dziennie, w systemie czasowym, w godzinach pracy Urzędu od 7:30 do 15:30,
- ✓ poruszanie się po terenie siedziby Urzędu Miejskiego, sporadyczne wychodzenie w teren,
- ✓ praca wymaga komunikacji werbalnej bezpośredniej i telefonicznej,
- ✓ na stanowisku nie występują warunki szkodliwe.

Informacja dodatkowa:

- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia 6 % wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Radomiu nie został osiągnięty.

Wykształcenie: - wymagane: wyższe - gospodarka przestrzenna, planowanie przestrzenne, architektura, urbanistyka.

Wymagania konieczne:

- spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U.2019.1282) określonych dla stanowisk urzędniczych;
- minimum 3 letni staż pracy;
- doświadczenie w pracy w zakresie planowania przestrzennego, architektury, urbanistyki;
- znajomość ustaw: KPA, prawo budowlane, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym; o pracownikach samorządowych; o samorządzie gminnym;
- dyskrecja, lojalność, łatwość nawiązywania kontaktu z ludźmi, staranność, profesjonalne podejście do interesanta, umiejętność pracy w stresujących warunkach, umiejętność komunikacji werbalnej i niewerbalnej;
- znajomość obsługi programów komputerowych, urządzeń biurowych.

Wymagania pożądane:

- doświadczenie w pracy w administracji publicznej,
- znajomość zagadnień z zakresu prawa administracyjnego,
- miła powierzchowność,
- umiejętność analitycznego myślenia.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- CV zawierające własnoręcznie podpisaną klauzulę zgody o treści: „Zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb aktualnej rekrutacji”;
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kserokopie świadectw pracy potwierdzających posiadanie co najmniej 3-letniego stażu pracy lub zaświadczenie od aktualnego pracodawcy zawierające datę zatrudnienia;
- kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz.U.2019.1282);
- oryginał kwestionariusza osobowego (do pobrania w Internecie na stronie www.bip.radom.pl w zakładce: ogłoszenia, zatrudnienie);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz.U.2019.1282);

- własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz.U.2019.1282)*);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z KLAUZULĄ INFORMACYJNĄ DLA KANDYDATÓW DO PRACY znajdującą się w Internecie na stronie www.bip.radom.pl w zakładce: ogłoszenia, zatrudnienie lub na tablicy ogłoszeń w holu Urzędu Miejskiego w Radomiu, ul. Kilińskiego 30.

Dokumenty należy składać w terminie do:

- 10 dni od daty ukazania się ogłoszenia, tj. do 24 września 2020 r. pod adresem: Urząd Miejski w Radomiu, ul. Kilińskiego 30, Biuro Kadr i Szkoleń, pokój nr 112 z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy Ar-2-2020” (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego).

Inne informacje:

- oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone;
- osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane;
- oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane;
- otrzymanych dokumentów nie odsyłamy;
- kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej.

Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim oraz wolne stanowiska kierowników jednostek podległych Prezydentowi Miasta Radomia zatwierdzonego Zarządzeniem Prezydenta Miasta Radomia nr 2283/2012 z dnia 3 kwietnia 2012 r. ze zm.