

**Starosta Warszawski Zachodni
ogłasza konkurs ofert na stanowisko
głównego specjalisty w Wydziale Administracyjno-Gospodarczym**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6 %.

1. Wymagania związane ze stanowiskiem pracy:

niezbędne:

- wykształcenie: wyższe techniczne: budowlane lub sanitarne,
- znajomość prowadzenia i nadzorowania inwestycji budowlanych – doświadczenie 5 lat,
- praca w samorządzie w zakresie inwestycji i remontów,

wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów prawa z zakresu zamówień publicznych, finansów publicznych i prawa budowlanego,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność podejmowania decyzji,
- dyspozycyjność, komunikatywność,
- znajomość Systemu Zarządzania Jakością,
- obsługa pakietu MS Office.

2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- Nadzór nad realizacją inwestycji i remontów w zakresie:
 - dokumentacja projektowa i pozwolenie na budowę,
 - uczestnictwo w pracach komisji przetargowej,
 - koordynacja i odbiór robót budowlanych.
- Udział w planowaniu koniecznych inwestycji i remontów,
- Przygotowywanie i rozliczanie wniosków o dofinansowanie ze środków zewnętrznych,
- Przygotowywanie umów w zakresie inwestycji i remontów.

3. Wymiar czasu pracy – 1/2 etatu

4. Adres Urzędu:

Starostwo Powiatu Warszawskiego Zachodniego
ul. Poznańska 129/133
05-850 Ożarów Mazowiecki

5. Miejsce wykonywania pracy:

Ożarów Mazowiecki
ul. Poznańska 129/133



6. Warunki pracy:

Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań:

- stanowisko pracy zlokalizowane w pokojach biurowych
- podstawowe wyposażenie stanowiska to zestaw komputerowy z oprogramowaniem
- większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej
- obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę
- czas pracy – 8 godzin dziennie

Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy:

Stanowisko pracy jest zlokalizowane na pierwszym piętrze. Podstawowe wyposażenie stanowiska to: zestaw komputerowy, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe. Wydział Administracyjno-Gospodarczy znajduje się przy ul. Poznańskiej 129/133 w budynku dwupiętrowym. Brak windy. Na parkingu znajduje się odpowiednio oznakowane miejsce dla pracownika będącego osobą niepełnosprawną.

7. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych
- oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie.
- kwestionariusz osobowy (wzór w załączeniu do ogłoszenia)

8. Termin składania dokumentów:

21.06.2017r.

9. Miejsce składania dokumentów

Starostwo Powiatu Warszawskiego Zachodniego
Ul. Poznańska 129/133
05-850 Ożarów Maz.

Punkt Informacyjny (parter) lub za pośrednictwem poczty w zamkniętej kopercie z adnotacją „Konkurs na stanowisko głównego specjalisty w Wydziale Administracyjno-Gospodarczym” – liczy się data wpływu do Starostwa.

10. Dodatkowe informacje można uzyskać pod telefonem:
0-22/733-72-15

STAROSTA

Jan Zychliński