

Piotrków Trybunalski, dnia 24.11.2009r.

**PREZYDENT MIASTA
PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO
NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
W URZĘDZIE MIASTA PIOTRKOWA
TRYBUNALSKIEGO**

**Podinspektor ds. obsługi projektu: „Infrastruktura Regionalnego Systemu Informacji
Przestrzennej Województwa Łódzkiego – zadania merytoryczne” w Referacie Geodezji,
Kartografii i Katastru**

(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:
 - a) Wykształcenie wyższe; kierunek: Geodezja i Kartografia
 - b) Spełnienie wymagań określonych w art.6 ust.1 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.
 - c) Staż pracy: 1 rok w wyuczonym zawodzie lub w administracji publicznej.
2. Wymagania dodatkowe :
 - a) znajomość: Kodeksu postępowania administracyjnego, prawa samorządowego, instrukcji kancelaryjnej;
 - b) obsługa programów: Word i Excel na poziomie średnio – zaawansowanym; znajomość specjalistycznego oprogramowania geodezyjnego na poziomie średnio - zaawansowanym,
 - c) inne: znajomość ustawy – Prawo Geodezyjne i Kartograficzne, ustawy – Prawo Zamówień Publicznych, ustawy o Finansach Publicznych, znajomość Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2007-2013 (publikowany na stronie internet. www.rpo.lodzkie.pl), znajomość zasady kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem w ramach RPO.
 - d) pożądane kompetencje personalne: społeczne: (procedury znajomość i stosowanie, komunikacja pisemna, relacje z przełożonymi, współpraca w zespole), osobiste: (sumiennosc, samodzielność, organizacja pracy własnej, radzenie sobie ze stresem, gotowość do uczenia się).
3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:
 - a) udział w postępowaniu przetargowym;
 - b) przekazanie danych wykonawcy prac wyłonionemu w drodze zamówienia publicznego;
 - c) nadzór nad technicznymi i technologicznymi parametrami projektu oraz przebiegiem prac związanych z realizacją wewnątrz referatu;
 - d) nadzór nad przestrzeganiem harmonogramu i terminów zaplanowanych dostaw;
 - e) przeprowadzanie kontroli jakości pozyskiwanych produktów w drodze formalnych przeglądów zakończonych sporządzeniem raportu;
 - f) wykonywanie na rzecz zamawiającego uprawnień z tytułu gwarancji.
4. Wymagane dokumenty:
 - a) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
 - b) własnoręcznie podpisany życiorys (CV),
 - c) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopia),
 - d) dokumenty poświadczające wymagany staż pracy (kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu, poświadczony dokument o prowadzeniu działalności gospodarczej),
 - e) własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy,
 - f) własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności,
 - g) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, własnoręcznie podpisane oświadczenie zawierające klauzulę: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz Ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.” (Dz.U. z 2008r. Nr 223 poz. 1458)

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Podinspektora ds. obsługi projektu: „Infrastruktura Regionalnego Systemu Informacji Przestrzennej Województwa Łódzkiego – zadania merytoryczne” w Referacie Geodezji, Kartografii i Katastru”

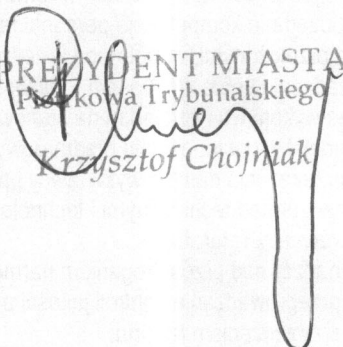
PROCEDURA P_10_ZatrudnianiePracownUM

(w siedzibie Urzędu na okienku podawczym Pasaż Karola Rudowskiego 10, 97-300 Piotrków Tryb. lub pocztą na adres Urzędu w terminie do dnia 10.12.2009r.

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.piotrkow.pl) oraz na tablicy informacyjnej przy Pasażu Karola Rudowskiego 10. Dokumenty aplikacyjne osób nie wyłonionych do zatrudnienia będą do odbioru w Biurze Zarządzania Zasobami Ludzkimi UM w pok. 104 przez 1 m-c od daty ogłoszenia informacji o wynikach naboru.

Po upływie tego terminu nieodebrane dokumenty będą zniszczone komisyjnie.

PREZYDENT MIASTA
Piotrkowa Trybunalskiego

Krzysztof Chojniak