Starosta Pleszewski
ogłasza nabór kandydatów na stanowisko urzędnicze
REFERENTA W WYDZIALE NIERUCHOMOŚCI, INWESTYCJI I ROZWOJU
W STAROSTWIE POWIATOWYM W PLESZEWIE
Starostwo Powiatowe w Pleszewie
ul. Poznańska 79
63-300 Pleszew

Wymagania niezbędne:

1) wykształcenie wyższe w zakresie prawno-finansowym,
2) minimum 1 rok staż pracy, preferowany w administracji samorządowej,
3) znajomość obsługi komputera i podstawowych programów (Word, Excel),
4) znajomość przepisów ustawy o samorządzie powiatowym, przepisów budowlanych w zakresie prowadzenia inwestycji, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
5) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
6) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7) obywatelstwo polskie,
8) nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

1) umiejętność stosowania przepisów prawa,
2) umiejętność planowania i organizowania pracy,
3) umiejętność współpracy, analitycznego myślenia, kreatywność,
4) umiejętność pracy pod presją czasu, odporność na stres.

Główne obowiązki:

1) przygotowywanie Specyfikacji Warunków Zamówienia oraz przygotowywanie dokumentów do ogłoszenia przetargów na wykonawstwo inwestycji/ opracowanie dokumentacji projektowej,
2) przygotowywanie dokumentacji związanej z rozpoczęciem robót budowlanych,
3) bieżąca kontrola realizacji inwestycji pod względem technicznym i finansowym oraz harmonogramu realizacji,
4) przygotowywanie sprawozdań, raportów, analiz, bieżących informacji o realizowanych zadaniach inwestycyjnych,
5) uczestnictwo w procesie pozyskiwania środków finansowych pozabudżetowych na realizację inwestycji oraz ich rozliczanie,
6) przygotowywanie projektów porozumień z samorządami gminnymi w zakresie powierzenia do realizacji zadań inwestycyjnych,
7) rozliczanie pozyskanych dotacji na realizację zadań inwestycyjnych od samorządów gminnych oraz innych instytucji zewnętrznych,
8) przygotowywanie projektów uchwał Rady i Zarządu Powiatu w zakresie inwestycji.

Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:
wymiar etatu: pełen etat (t. j. 40 godzin tygodniowo),

1) umowa na czas nieokreślony, w przypadku osób podejmujących pracę na stanowisku urzędniczym po raz pierwszy umowa na czas określony do 6 m-cy z możliwością przedłużenia po uzyskaniu pozytywnej oceny,
2) miejsce pracy ; Starostwo Powiatowe w Pleszewie , Wydział Nieruchomości, Inwestycji i Rozwoju, ul. Poznańska 79, 63-300 Pleszew,
3) wynagrodzenie : 4 970,00 zł – 7 800,00 zł wynagrodzenie zasadnicze + dodatek za wysługę lat w wysokości od 5% - 20% wynagrodzenia zasadniczego,
4) warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań : praca administracyjno-biurowa , praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy , narzędzia pracy : komputer, miejsce pracy na I piętrze budynku,
5) osoba podejmująca po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym zobowiązana będzie do odbycia służby przygotowawczej zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

IV. WSKAŹNIK ZATRUDNIENIA OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH W MIESIĄCU POPRZEDZAJĄCYM DATĘ UPUBLICZNIENIA OGŁOSZENIA W ROZUMIENIU PRZEPISÓW O REHABILITACJI ZAWODOWEJ I SPOŁECZNEJ ORAZ ZATRUDNIANIU OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH: jest wyższy niż 6%.

Wymagane dokumenty:

1) curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej, z podaniem danych umożliwiających kontakt z kandydatem (adres e-mail, numer telefonu lub adres zamieszkania) oraz list motywacyjny opatrzone własnoręcznym podpisem,
2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie zgodnie ze wzorem znajdującym się na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Pleszewie w zakładce „Starostwo Powiatowe /Ogłoszenia o naborze”*,
3) kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
4) kserokopie innych dokumentów świadczących o posiadanych kwalifikacjach (studia podyplomowe, kursy, szkolenia, uprawnienia),
5) kserokopie świadectw pracy, potwierdzających wymagany staż pracy, w przypadku pozostawania w stosunku pracy – aktualne zaświadczenie, zawierające okres i formę zatrudnienia,
6) potwierdzenie zapoznania się z klauzulą informacyjną dla kandydatów do pracy na stanowisko Referenta w Wydziale Nieruchomości, Inwestycji i Rozwoju zgodnie ze wzorem znajdującym się na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Pleszewie w zakładce „Starostwo Powiatowe/Ogłoszenia o naborze”*,
7) wypełnione i podpisane oświadczenie do celów rekrutacji w ramach naboru na stanowisko Referenta w Wydziale Nieruchomości, Inwestycji i Rozwoju zgodnie ze wzorem znajdującym się na stronach Biuletynu Informacji Publicznej w Starostwie Powiatowym w Pleszewie w zakładce „Starostwo Powiatowe/Ogłoszenia o naborze”*.

Termin i miejsce składania dokumentów :

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Pleszewie, budynek A, I piętro, pokój nr 104, w godzinach 7.30 – 15.00 w dni robocze lub pocztą na adres Starostwo Powiatowe w Pleszewie, ul. Poznańska 79, 63-300 Pleszew z dopiskiem „Nabór na stanowisko Referenta w Wydziale Nieruchomości, Inwestycji i Rozwoju w Starostwie Powiatowym w Pleszewie” w nieprzekraczalnym terminie do 9 października 2026r. Dokumenty

dostarczone po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane. Dokumenty wysłane drogą pocztową powinny być doręczone w w/w terminie.

Informacje dodatkowe :

1) cv kandydatów nierozpatrzone w danym procesie rekrutacji są usuwane , a dane osobowe kandydatów nie są przetwarzane w żadnym innym celu. Aplikacji nie odsyłamy. Złożone dokumenty niewybrany kandydat może odebrać w terminie trzech miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru,
2) informacje dotyczące procesu naboru można uzyskać pod numerem telefonu 62 742 96 40,
3) kandydaci spełniający wymagania formalne, którzy po analizie dokumentów zostaną zakwalifikowani do kolejnego etapu naboru, będą powiadomieni telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej, w związku z powyższym osoby ubiegające się o przedmiotowe stanowisko, proszone są o podanie numeru telefonu ewentualnie adresu poczty elektronicznej,
4) Starostwo Powiatowe w Pleszewie zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybrane oferty,
5) informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Pleszewie w zakładce „Starostwo Powiatowe/Ogłoszenia naborze" oraz na tablicach ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego w Pleszewie.

*Druk oświadczenia, druk kwestionariusza osobowego oraz klauza informacyjna dostępne do pobrania na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Pleszewie w zakładce „Starostwo Powiatowe/Ogłoszenia o naborze".

Starosta Pleszewski

/-/ Maciej Wasielewski