

OR.2110.6.2024

Załącznik nr 3
do Regulaminu Naboru Pracowników
Zarządzenie Nr BM.2000.7.2017
Burmistrza Miasta Imielin z dnia 24.07.2017

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

w Urzędzie Miasta Imielin
41 – 407 Imielin ul. Imielińska 81

BURMISTRZ MIASTA IMIELIN
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy

INSPEKTOR **w Referacie Inwestycji i Remontów**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie; obywatelstwo kraju Unii Europejskiej lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i minimum 3-letni staż pracy,
- 5) wykształcenie: kierunki techniczne w zakresie budownictwa,
- 6) umiejętność pracowania z dokumentacją techniczną i kosztorysową,
- 7) umiejętność samodzielnego prowadzenia procesu inwestycyjnego i odbiorów robót budowlanych,
- 8) umiejętność sporządzania pism, projektów umów, uchwał, decyzji, zarządzeń, zestawień i analiz;
- 9) obowiązkowość, kominikatywność, zaangażowanie,
- 10) umiejętność pracy w zespole,
- 11) samodzielność i umiejętność organizowania własnej pracy,
- 12) dbałość o poufność i zachowanie tajemnicy służbowej,
- 13) posiadane nieposzlakowanej opinii i wysokiego poziomu kultury osobistej,
- 14) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na wykonywanie pracy na wskazanym stanowisku,
- 15) biegła umiejętność obsługi komputera - pakiet Office (MS Word i MS Excel) oraz programów do kosztorysowania,
- 16) znajomość aktualnych przepisów prawa warunkująca prawidłową realizację zadań wynikających ze specyfiki stanowiska, w szczególności:
 - o samorządzie gminnym,
 - o pracownikach samorządowych,
 - o finansach publicznych,

- prawa budowlanego,
- prawa zamówień publicznych,
- kodeksu postępowania administracyjnego.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) posiadanie uprawnień do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń w specjalności konstrukcyjno-budowlanej,
- 2) staż pracy w administracji publicznej na podobnym stanowisku,
- 3) znajomość miasta Imielin,
- 4) znajomość programów: Finn 8 SQL, Lex, Legislator,
- 5) prawo jazdy kat. B.

3. Zakres zadań:

- 1) sporządzanie planu rzeczowo-finansowego związanego z realizacją zadań inwestycyjnych i remontowych gminy,
- 2) przygotowanie do realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych,
- 3) przygotowanie dokumentacji związanych z zamówieniami publicznymi w zakresie powierzonych obowiązków oraz prace w komisjach przetargowych,
- 4) prowadzenie inwestycji gminnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i normami, zasadami współczesnej wiedzy technicznej, doświadczeniem zawodowym i sztuką budowlaną,
- 5) nadzór nad prawidłową realizacją budowy, zgodnością wykonawstwa robót budowlanych z dokumentacją projektową w zakresie rozwiązań użytkowych, technicznych, technologicznych, materiałowych i doboru urządzeń oraz kontrola realizacji wykonywanych robót,
- 6) koordynacja i nadzór nad realizacją zadań pomiędzy wykonawcą, inspektorem nadzoru i autorem projektu,
- 7) wyjaśnianie wątpliwości stron procesu inwestycyjnego w toku realizacji inwestycji poprzez informacje i wyjaśnienia,
- 8) uzgadnianie ze stronami procesu inwestycyjnego możliwości wprowadzenia rozwiązań zamiennych w stosunku do przewidzianych w dokumentacji projektowej w zakresie materiałów i rozwiązań technicznych, technologicznych i użytkowych, urządzeń, jednak o jakości i standardzie nie niższych niż przewidziano w dokumentacji projektowej oraz opiniowanie zmian w dokumentacji projektowej,
- 9) udział w naradach koordynacyjnych, komisjach technicznych i odbiorach robót oraz koordynacja międzybranżowa,
- 10) ocena wyników badań materiałów i elementów budowlanych,
- 11) udział w rozruchu technologicznym lub czynnościach mających na celu uzyskanie projektowanych zdolności użytkowych,
- 12) odbiór i rozliczanie inwestycji,
- 13) sporządzanie sprawozdań.

4. Informacja o warunkach pracy:

- 1) miejsce świadczenia pracy: Urząd Miasta Imielin,
- 2) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę **w pełnym wymiarze czasu pracy**,
- 3) praca przy monitorze ekranowym powyżej połowy dobowego czasu pracy,

- 4) pracy biurowa, brak barier architektonicznych w dostępności do pomieszczeń, gdzie będzie wykonywana praca,
- 5) planowany termin zatrudnienia **styczeń 2025 roku**.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Imielin w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym wywieszenie ogłoszenia (**m-c październik 2024**) wyniósł mniej niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) list motywacyjny,
- 4) kserokopie dyplomów i innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje,
- 5) kserokopie świadectw pracy,
- 6) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
- 8) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska,
- 9) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko Inspektora w Referacie Inwestycji i Remontów” osobiście w Urzędzie Miasta Imielin w Biurze Obsługi Mieszkańca lub przesłać listem poleconym na adres Urząd Miasta Imielin ul. Imielińska 81, 41 – 407 Imielin lub w formie elektronicznej poprzez system elektronicznej skrzynki podawczej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub profilem zaufanym ePUAP **w terminie do dnia 17 listopada 2024 roku do godz. 10.00**

8. Inne informacje:

- 1) złożenie oferty nie powoduje żadnych zobowiązań wobec stron,
- 2) oferty niekompletne, lub które wpłyną po wskazanym terminie nie będą rozpatrywane;
- 3) kandydaci, którzy spełnią wymogi formalne zostaną powiadomieni o ewentualnym pisemnym teście i rozmowie kwalifikacyjnej;
- 4) dokumenty aplikacyjne złożone w ramach naboru, na wniosek kandydata mogą być zwrócone w terminie do trzech miesięcy od ogłoszenia naboru lub po upływie trzech miesięcy zostaną zniszczone.

Imielin, dnia 7 listopada 2024 roku

**BURMISTRZ MIASTA
IMIELIN**

Krzysztof Hajduczek

.....
(podpis Burmistrza Miasta)