

Ziębice, dnia 26 lutego 2016 r.

URZĄD MIEJSKI W ZIĘBICACH

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

STANOWISKO DS. PRZYGOTOWYWANIA I REALIZOWANIA INWESTYCJI

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe techniczne w zakresie budownictwa;
- 2) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku;
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) obywatelstwo polskie;
- 7) znajomość zagadnień z zakresu samorządu terytorialnego;
- 8) znajomość przepisów ustawy: Prawo budowlane, Kodeks postępowania administracyjnego, o finansach publicznych, o samorządzie gminnym, o ochronie danych osobowych, Prawo zamówień publicznych, Prawo ochrony środowiska, o dostępie do informacji publicznej,
- 9) co najmniej dwuletni staż pracy na stanowiskach urzędniczych w instytucjach państwowych lub samorządowych związanych z przygotowaniem i realizacją inwestycji lub przy sporządzaniu wniosków i realizacją inwestycji współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej oraz innych źródeł zewnętrznych;
- 10) umiejętność bieglej obsługi komputera, znajomość programów Word i Excel.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość języka angielskiego lub niemieckiego;
- 2) umiejętność bardzo dobrej organizacji pracy;
- 3) sumienność i dokładność;
- 4) komunikatywność i dyspozycyjność;
- 5) prawo jazdy kat. B;
- 6) znajomość i obsługa programów do kosztorysowania NORMA;
- 7) znajomość i obsługa programów do rysowania AUTOCARD;
- 8) mile widziane uprawnienia do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie;
- 9) umiejętność analizowania i oceny dokumentacji projektowej pod kątem jej kompletności zgodnie z przepisami szczegółowymi;
- 10) umiejętność przygotowania dokumentów oraz znajomość procedur przetargowych na wybór inwestorów zastępczych oraz wykonawców robót budowlano – montażowych.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań remontowych i inwestycyjnych realizowanych przez gminę Ziębice, w tym planowanie zadań remontowych i inwestycyjnych;
- 2) uczestnictwo w przygotowaniu przetargów mających na celu wyłonienie wykonawców, w tym opracowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz udział w pracach komisji przetargowych;
- 3) sprawowanie nadzoru w zakresie spraw związanych z działalnością inwestycyjną gminy, w szczególności z zakresu jakości wykonania i kosztów realizowanych inwestycji i remontów oraz zgodności z założeniami określonymi w zatwierdzonej dokumentacji projektowej i z wymogami Prawa budowlanego, dokonywanie odbioru robót, egzekwowanie warunków umownych od wykonawców i dostawców;
- 4) nadzorowanie i koordynacja prac inspektora/ inspektorów nadzoru inwestorskiego w zakresie prowadzonych zadań remontowych i inwestycyjnych dotyczących infrastruktury realizowanych przez gminę Ziębice;
- 5) współudział lub przygotowanie dokumentacji technicznej dla planowanych i realizowanych zadań inwestycyjnych i remontowych;
- 6) prowadzenie przeglądów gwarancyjnych realizowanych zadań inwestycyjnych i remontowych;
- 7) prowadzenie ewidencji wszystkich zadań prowadzonych w ramach wydziału;
- 8) opisywanie i sprawdzanie pod względem formalnym, rachunkowym i merytorycznym dokumentów finansowych od wykonawców i dostawców dotyczących prowadzonych zadań;
- 9) współpraca ze stanowiskiem ds. zamówień publicznych w zakresie opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia wynikających z realizowanych zadań;
- 10) realizacja zadań z zakresu kontroli zarządczej dotyczących prowadzonych spraw;
- 11) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi gminy i komórkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego w Ziębicach w zakresie realizowanych zadań i prowadzonych spraw;
- 12) sporządzanie sprawozdawczości zewnętrznej i wewnętrznej dotyczących realizowanych zadań i prowadzonych spraw;
- 13) realizacja zadań związanych z utrzymaniem inwestycji zrealizowanych w ramach projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej;
- 14) prowadzenie rejestru korespondencji służbowej, w tym przygotowanie korespondencji dotyczącej realizowanych zadań i spraw;
- 15) sporządzanie rocznych i wieloletnich planów, wniosków, analiz, rozliczeń, pism związanych z zakresem prowadzonych spraw.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) CV z uwzględnieniem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego;
- 4) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 5) zaświadczenie lekarskie lub oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku;
- 6) kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje i wykształcenie zawodowe (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 7) oświadczenie o niekaralności;

- 8) pisemne oświadczenie, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiłby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze 1 etatu;
- 9) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

5. O powyższe stanowisko mogą ubiegać się obywatele UE oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:

„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 (tekst jednolity – Dz. U. z 2015 r., poz. 2135 z późn.zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity – Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 z późn. zm.) i własnoręcznie podpisane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Ziębicach lub przesłać w terminie do dnia 9 marca 2016 r. godz. 14.30 na adres: Urząd Miejski w Ziębicach, ul. Przemysłowa 10, 57-220 Ziębice w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. przygotowywania i realizowania inwestycji”.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Miejskim w Ziębicach w dniu 10 marca 2016 r. o godz. 10.00. Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Miejskim w Ziębicach lub na stronie Biuletynu Informacji Publicznej. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 74 8163846 lub 74 8163848. Lista kandydatów spełniających wymagania formalne i dopuszczonych do II etapu wraz z terminem ewentualnej rozmowy kwalifikacyjnej zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej.

6. Informacje dodatkowe:

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) miejsce pracy: praca w budynku Urzędu Miejskiego w Ziębicach: bezpieczne warunki pracy na stanowisku, budynek, pomieszczenie pracy oraz pomieszczenia sanitarne niedostosowane dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim, obiekt nie jest wyposażony w windę ani podjazdy dla wózków.
- 2) praca przy komputerze oraz związana z obsługą urządzeń biurowych, wyjazdy poza teren Gminy Ziębice.
- 3) praca w pełnym wymiarze czasu pracy z przewagą wysiłku umysłowego.
- 4) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Ziębicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu (styczeń 2016 r.) poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest wyższy niż 6%.

Ziębice, dnia 26 lutego 2016 r.

Burmistrz Ziębic


Alicja Bira