

## 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) umiejętność biegłej 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 AUTOCAD;
- 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) współdziałanie 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 dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- 4) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem);
- 5) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska lub oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na w/w stanowisku;
- 6) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzających kwalifikacje i wykształcenie zawodowe;
- 7) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) oświadczenie kandydata o nieposzlakowanej opinii;
- 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie 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.

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.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Ziębicach lub przesłać (decyduje data wpływu do tut. Urzędu) na adres:

Urząd Miejski w Ziębicach, ul. Przemysłowa 10, 57-220 Ziębice, w zaklejonych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – stanowisko ds. przygotowywania i realizowania inwestycji” w terminie do dnia ..5..... lipca 2016 r. godz. ..15:00...

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane.

Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Miejskim w Ziębicach w dniu ..6... lipca 2016 r. o godz. 10.00.

Z Regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Miejskim 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 oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Ziębicach przy ul. Przemysłowej 10.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Ziębicach przy ul. Przemysłowej w terminie 14 dni od daty wyłonienia kandydata.

#### 11) Informacje dodatkowe:

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a. 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.
- b. praca przy komputerze oraz związana z obsługą urządzeń biurowych, wyjazdy poza teren Gminy Ziębice.
- c. praca w pełnym wymiarze czasu pracy z przewagą wysiłku umysłowego.
- d. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Ziębicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu (maj 2016 r.) poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest wyższy niż 6%.

Ziębice, dnia ..24.. czerwca 2016 r.

Burmistrz Ziębic

Alicja Bira