

URZĄD MIEJSKI W ZIĘBICACH

OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

STANOWISKO DS. PRZYGOTOWYWANIA I REALIZOWANIA INWESTYCJI

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe, specjalność: budownictwo, budowlano-technologiczna, konstrukcyjna, drogowa;
- 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 przepisów ustaw z zakresu samorządu terytorialnego;
- 8) znajomość przepisów ustaw: Prawo budowlane, o finansach publicznych, Prawo zamówień publicznych, Prawo ochrony środowiska.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość i obsługa programów do kosztorysowania NORMA;
- 2) znajomość i obsługa programów do rysowania AUTOCAD;
- 3) umiejętność biegłej obsługi komputera, znajomość programów Word i Excel;
- 4) uprawnienia do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie;
- 5) umiejętność analizowania i oceny dokumentacji projektowej pod kątem jej kompletności zgodnie z przepisami szczegółowymi;
- 6) umiejętność przygotowywania dokumentów oraz znajomość procedur przetargowych na wybór inwestorów zastępczych oraz wykonawców robót budowlano-montażowych;
- 7) umiejętność należytej koordynacji procesu inwestycyjnego wraz ze znajomością procedur rozpoczęcia i zakończenia robót budowlanych;
- 8) umiejętność należytego przygotowania, realizowania oraz finansowania inwestycji wraz z aktualizowaniem wszelkich zmian w dokumentach budżetowych i planistycznych;
- 9) sumienność i dokładność;
- 10) umiejętność bardzo dobrej organizacji pracy;
- 11) komunikatywność i dyspozycyjność;
- 12) prawo jazdy kat. B.

3. Do zakresu zadań wykonywanych na stanowisku należy w szczególności:

- 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 dokumentacji zamówień publicznych mających na celu wyłonienie wykonawców, w tym 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 przygotowywanie dokumentacji technicznej dla planowanych

- i realizowanych zadań inwestycyjnych i remontowych;
- 6) prowadzenie przeglądów gwarancyjnych zrealizowanych 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 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 przygotowywanie korespondencji dotyczącej realizowanych zadań i spraw;
 - 15) sporządzanie rocznych i wieloletnich planów, wniosków, analiz, rozliczeń związanych z zakresem prowadzonych spraw.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) CV z 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 stanowisku;
- 6) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzających kwalifikacje i wykształcenie;
- 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 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 innych 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 7 lutego 2017 r. godz. 14.00. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane. Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Miejskim w Ziębicach w dniu 8 lutego 2017 r. godz. 10.00.

Z Regulaminem naboru można zapoznać się 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 oraz

na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Ziębicach przy ul. Przemysłowej 10.
Niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Ziębicach przy ul. Przemysłowej 10.

5. 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 pomieszczenie 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,
- c) praca w pełnym wymiarze czasu pracy z przewagą wysiłku umysłowego,
- d) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w miesiącu (grudzień 2016 r.) poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest wyższy niż 6%.

Ziębice, dnia 26 stycznia 2017 r.

BURMISTRZ ZIĘBIC

Alicja Bira