

URZĄD MIEJSKI

13-100 Nidzica, Pl. Wolności 1
woj. warmińsko-mazurskie
tel. (089) 625-07-10, fax 625-07-11

OSO.2110.7.2016

BURMISTRZ NIDZICY OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W URZĘDZIE MIEJSKIM W NIDZICY

Działając na podstawie art.11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2015 roku, poz.1220) ogłaszam nabór kandydatów na wolne miejsce pracy:

PODINSPEKTOR DO SPRAW INWESTYCJI

1. Wymagania niezbędne:

- a. obywatelstwo polskie,
- b. wykształcenie: wyższe,
- studia techniczne budowlane lub ze specjalnością z zakresu inwestycji lub planowania przestrzennego,
- c. preferowany staż pracy osoby w jednostkach samorządowych na pokrewnych stanowiskach,
- d. niekaralność za umyślne przestępstwo ściągane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- f. znajomość przepisów prawa z zakresu działalności Urzędu.

2. Wymagania dodatkowe:

- a. znajomość przepisów prawa i zagadnień na stanowisku pracy w tym min.: prawo budowlane, prawo zamówień publicznych, planowanie przestrzenne , ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o pracownikach samorządowych,
- b. dyspozycyjność,
- c. wiedza o funkcjonowaniu Urzędu, jego strukturze i zadaniach,
- d. prawo jazdy kat. B,
- e. znajomość obsługi pakietu Office (arkusz kalkulacyjny i edytor tekstu).

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1.Wykonywanie wszelkich czynności związanych z przygotowaniem i prawidłowym przebiegiem robót budowlanych, dostaw i usług, a w szczególności:

- 1.1.planowanie i inicjowanie rozwoju komunalnej infrastruktury, budynków, budowli i przygotowywanie wniosków do budżetu Gminy,
- 1.2.przygotowywanie danych do wniosków dotyczących pozyskiwania środków finansowych z funduszy zewnętrznych,
- 1.3.przygotowywanie kompletnych wniosków o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych oraz przygotowywanie i prowadzenie całości postępowań przy zamówieniach do których nie stosuje się tych przepisów,
- 1.4.przygotowywanie projektów umów z wykonawcami robót, dostawcami i świadczącymi usługi,
- 1.5.zapewnienie wykonania wymaganej dokumentacji projektowej we wskazanym zakresie i zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 1.6.sprawdzanie i opiniowanie dokumentacji projektowej otrzymanej od projektantów pod względem jej kompletności i zgodności z warunkami umownymi,
- 1.7.uzyskiwanie pozwoleń na budowę obiektów budowlanych i wykonywanie robót budowlanych,
- 1.8.przygotowywanie umów dotyczących partycypowania w kosztach budowy infrastruktury technicznej, oraz wykonywanie czynności związanych z uzyskiwaniem zgód na dysponowanie nieruchomością na cele budowlane,
- 1.9.praca w komisjach przetargowych.

2.Zapewnienie prawidłowego nadzoru nad realizacją zadań, a w szczególności:

- 2.1. prowadzenie spraw związanych z zapewnieniem obsługi inwestycji przez inspektora nadzoru inwestorskiego i autorskiego,
- 2.2. przekazywanie placu budowy dla wykonawcy robót oraz zawiadamianie właściwe organy o rozpoczęciu robót,
- 2.3. czuwanie nad prawidłową realizacją inwestycji zgodnie z zawartymi umowami,
- 2.4. przygotowywanie dokumentów związanych z odbiorem robót i obiektów budowlanych od wykonawcy po uprzednim sprawdzeniu należytego ich wykonania w zakresie ustalonym w zatwierdzonej dokumentacji i umowie,
- 2.5. przekazywanie uprzednio sprawdzonej dokumentacji powykonawczej do zarządzającego obiektem budowlanym celem obsługi w okresie gwarancji i rękojmi,
- 2.6. uczestniczenie w komisjach odbioru częściowego, końcowego, przeglądach gwarancyjnych i pogwarancyjnych oraz w okresie rękojmi.
3. Rozliczanie robót budowlanych, dostaw i usług, a w szczególności:
 - 3.1. sprawdzanie pod względem merytorycznym faktur z wykonane roboty, dostawy i usługi,
 - 3.2. organizowanie przeglądów gwarancyjnych i w okresie rękojmi z zastrzeżeniem pkt 2.5.,
 - 3.3. sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości z zakresu inwestycji gminnych,
 - 3.4. sporządzanie dokumentów PT i OT wynikających z wykonanych zadań,
 - 3.5. przygotowywanie odpowiedzi na wnioski, pisma, interpelacje w zakresie prowadzonych na stanowisku spraw,
 - 3.6. prowadzenie spraw związanych z monitorowaniem projektów współfinansowanych ze środków unijnych.
4. Przygotowywanie informacji dla potrzeb innych Wydziałów Urzędu w zakresie dotyczącym prowadzonych spraw.
5. Wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez Burmistrza lub przełożonych.
6. Opiniowanie zamierzeń dotyczących eksploatacji urządzeń wodociągowych, kanalizacyjnych, wysypiska odpadów, zaopatrzenia w energię ciepłą i elektryczną.
7. Analiza stanu technicznego obiektów budowlanych zarządzanych przez Urząd oraz współpraca przy analizie kosztów ich eksploatacji.
8. Współpraca przy analizie stanu technicznego obiektów budowlanych przekazanych w zarządzanie oraz przy analizie kosztów ich eksploatacji.
9. Sprawowanie pieczy nad środkami trwałymi związanymi z wykonywaniem zakresem czynności.

4. Wymagane dokumenty:

- a. życiorys (CV),
- b. list motywacyjny,
- c. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- d. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe,
- e. oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- f. kopie świadectw pracy dokumentujących wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- g. oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h. oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych dla potrzeb przeprowadzenia konkursu na stanowisko podinspektora ds. inwestycji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2015r. poz. 2135 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2015r. poz. 1220),
- j. kandydat, będący osobą niepełnosprawną- kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność*.

*Dotyczy wyłącznie osób posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności w przypadku zastosowania preferencyjnych zasad naboru osób niepełnosprawnych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w punkcie obsługi interesanta Urzędu Miejskiego w Nidzicy lub pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Nidzicy

(Plac Wolności 1, 13-100 Nidzica) z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko „Podinspektora do spraw inwestycji”** w terminie do dnia **20 maja 2016r. (włącznie)**).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.nidzica.pl> oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), 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 29.08.1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz.1182 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r.o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r. poz.1202)**” i własnoręcznym podpisem.

Planowane techniki i metody naboru :

- analiza złożonych aplikacji pod względem formalnym,
- test wiedzy (uzależniony od ilości kandydatów),
- rozmowa kwalifikacyjna.

Kandydaci zakwalifikowani do poszczególnych etapów naboru zostaną powiadomieni o ich terminie. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Nidzicy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%.

Informacje o warunkach pracy na stanowisku: Praca na parterze budynku urzędu. Bezpieczne warunki pracy na stanowisku. Miejsce pracy w budynku z podjazdem dla osoby niepełnosprawnej umożliwiającym dojazd na parter budynku bez windy. Stanowisko pracy w pomieszczeniu niedostosowanym do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne w budynku o nieodpowiedniej szerokości na poruszanie się wózkiem inwalidzkim. W budynku znajdują się toalety o małej powierzchni użytkowej i wąskich drzwiach. Stanowisko pracy: związane z pracą przy komputerze.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr. tel. /89 625 07 25/.

Nidzica, 04.05.2016r.

Burmistrz Nidzicy

Jacek Kosmala