

Międzybórz, dnia 14 lipca 2022 r.

Or. 210.1.1.2022

**Burmistrz Miasta i Gminy Międzybórz
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy
Podinspektora ds. inwestycyjnych**

Podstawa prawna: art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530)

I. Wymagania niezbędne w stosunku do kandydatów.

Kandydatem na stanowisko może być osoba, która:

1. jest obywatelem polskim lub obywatelem Unii Europejskiej oraz obywatelem innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia, posiadającym znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
2. posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
3. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. cieszy się nieposzlakowaną opinią;
5. posiada wykształcenie wyższe techniczne II-go stopnia oraz 3 letni staż pracy;
6. posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym.

II. Wymagania dodatkowe:

1. Biegła znajomość obsługi komputera w zakresie oprogramowania biurowego, LEX, NORMA.
2. Prawo jazdy kat B.
3. Znajomość regulacji prawnych z zakresu:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym;
 - ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
 - ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane;
 - ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej;
 - ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami;
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
 - Statutu Miasta i Gminy Międzybórz, Regulaminu Organizacyjnego Urzędu, a także aktualnych przepisów prawa związanych z niniejszym zakresem czynności.
4. Staż pracy na stanowiskach związanych z zakresem zadań na stanowisku – obsługa procesu inwestycyjnego i budowlanego.
5. Umiejętność pracy w zespole, odpowiedzialność, dobra organizacja pracy, rzetelność, systematyczność, skrupulatność i terminowość.

III. Warunki pracy na stanowisku :

1. Praca wykonywana będzie w siedzibie Urzędzie Miasta i Gminy Międzybórz ul. Kolejowa 13, 56-513 Międzybórz, na I piętrze, budynek bez windy, z parteru na piętro prowadzą schody.

2. Zatrudnienie na czas określony z możliwością przedłużenia umowy, w pełnym wymiarze czasu pracy, zgodnie z art. 16 i 19 ustawy o pracownikach samorządowych.
3. W miesiącu czerwcu 2022 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.
4. Przewidywane zatrudnienie osoby wyłonionej w drodze naboru od dnia 1.09.2022 r.

IV. Zakres zadań do wykonania na stanowisku:

Do podstawowych obowiązków należy:

1. Przygotowanie i pełna obsługa inwestorska oraz rozliczanie zadań inwestycyjnych i remontowo-budowlanych;
2. Nadzór inwestorski nad przygotowaniem dokumentacji projektowej i kosztorysowej w zakresie inwestycji gminnych;
3. Współpraca z wykonawcą dokumentacji projektowej i koordynacja przebiegu procesu przygotowywania dokumentacji pod kątem zgodności z umową i wymogami formalno-prawnymi;
4. Uzgadnianie, opiniowanie i przygotowywanie do zatwierdzania dokumentacji projektowej i kosztorysowej;
5. Opracowanie planów okresowych kontroli obiektów infrastruktury gminnej;
6. Kontrola stanu technicznego obiektów infrastruktury;
7. Opracowanie planów okresowych przeglądów technicznych obiektów infrastruktury gminnej wymaganych w ustawie Prawo budowlane;
8. Opracowywanie programów funkcjonalno-użytkowych wytycznych do projektowania opisów przedmiotu zamówienia, specyfikacji technicznych oraz przedmiarów, kalkulacji kosztowych i kosztorysów inwestorskich;
9. Udział w planowaniu inwestycji i remontów obiektów infrastruktury gminnej;
10. Udział w komisjach odbiorowych oraz przeglądach okresowych;
11. Nadzór techniczny nad usuwaniem awarii w okresie eksploatacji;
12. Nadzór merytoryczny nad usuwaniem wad wykonawczych w okresie gwarancyjnym; wykonywanie ocen i opinii dotyczących stanu technicznego obiektów infrastruktury;
13. Przygotowywanie informacji wynikających z przepisów ustawy i prawa miejscowego do umieszczenia na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz stronie www.miedzyborz.pl;
14. Przygotowywanie odpowiedzi na wnioski o udzielenie informacji publicznej oraz decyzji o odmowie udzielenie informacji w zakresie prowadzonych zadań;
15. Prowadzenie rejestrów, metryczek, spisów spraw i teczek rzeczowych na stanowisku pracy, zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną;
16. Zastępstwo pracowników w Wydziale Gospodarki Komunalnej i Rozwoju Gospodarczego;
17. Wykonywanie innych zadań na polecenie Burmistrza i bezpośredniego przełożonego.

V. Wymagane dokumenty :

1. List motywacyjny;
2. Życiorys – curriculum vitae z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej;
3. Wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
4. Kserokopie świadectw pracy,
5. Kserokopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
6. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach i szkoleniach,

7. Referencje, opinie i inne dokumenty potwierdzające nieposzlakowaną opinię kandydata, jeżeli takie posiada,
8. Dokument potwierdzający niepełnosprawność jeżeli została orzeczona. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
9. Oświadczenia:
 - 1) o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 2) o nie toczącym się przeciwko kandydatowi postępowaniu karnym;
 - 3) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - 4) o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku urzędniczym;
10. Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny oraz CV powinny być opatrzone podpisem kandydata pod klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem *danych osobowych* i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530)”.

VI. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

1. Termin – 10.08.2022 r. do godz. 15:30.
2. Sposób składania dokumentów - w zamkniętej kopercie opisanej „Nabór na stanowisko Podinspektora ds. inwestycyjnych”, osobiście lub listem poleconym
3. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu. Aplikacje, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną zwrócone osobom je składającym.
4. Miejsce: Sekretariat Urzędu Miasta i Gminy Międzybórz, ul. Kolejowa 13, 56-513 Międzybórz, I piętro, pok. nr 10.

VII. Informacje dodatkowe:

1. Postępowanie składa się z dwóch etapów:
 - a) etap 1 – weryfikacja dokumentów aplikacyjnych,
 - b) etap 2 – rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami.
2. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną niezwłocznie poinformowani telefonicznie o terminie dalszego postępowania;
3. Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz na stronie www.bip.miedzyborz.pl.
4. Dokumenty aplikacyjne kandydatów, którzy nie zakwalifikowali się do dalszego postępowania zostaną zwrócone kandydatom po zakończeniu naboru.

Burmistrz
Miasta i Gminy Międzybórz
/-/ Jarosław Głowacki