



Prezydent Miasta
Jastrzębie-Zdrój

-
Anna Hetman

Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój,
na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.
o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530 t.j),
ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze.

I. Nazwa i adres jednostki

Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój
al. Józefa Piłsudskiego 60
44-335 Jastrzębie-Zdrój

II. Określenie stanowiska

Inspektor w Referacie Budownictwa Ogólnego Wydziału Infrastruktury Komunalnej i Inwestycji

III. Wymagania związane ze stanowiskiem

1. Wymagania niezbędne:

1. wykształcenie wyższe techniczne budowlane lub architektoniczne;
2. uprawnienia budowlane zgodne z art. 14 ustawy Prawo budowlane w specjalności konstrukcyjno-budowlanej;
3. co najmniej 3 lata stażu pracy;
4. obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
5. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
6. nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
7. nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

1. co najmniej 3 lata stażu pracy przy nadzorze robót budowlanych w zakresie obiektów kubaturowych lub przy nadzorze robót budowlanych w zakresie instalacji i sieci sanitarnych;
2. znajomość:
 - a) ustawy Prawo budowlane,
 - b) ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - c) ustawy o samorządzie gminnym,
 - d) ustawy o drogach publicznych,
3. znajomość programu kosztorysowego NORMA;
4. prawo jazdy kat B;
5. znajomość obsługi komputera, w tym pakietu Microsoft Office oraz obsługi urządzeń biurowych;
6. pożądane kompetencje: umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, samodzielność, kreatywność, obowiązkowość, wysoka kultura osobista.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Prowadzenie spraw związanych z budowlami, modernizacjami oraz remontami obiektów kubaturowych;
2. przygotowanie i uzgadnianie danych wyjściowych do projektów remontowo-inwestycyjnych;
3. ocena koncepcji oraz projektów budowlano-wykonawczych o specjalności konstrukcyjno-budowlanej;
4. współpraca z jednostkami projektowymi, kontrola spływu dokumentacji budowlano-wykonawczej wraz z jej odbiorem, sprawdzanie jej zgodności z wymaganiami oraz przepisami szczegółowymi dotyczącymi danej inwestycji;
5. przygotowywanie materiałów do przetargów, umów, uzgodnień dokumentacji, kosztorysów w powierzonym zakresie;
6. udział w komisjach przetargowych;
7. nadzór techniczny nad realizacją zleconych wykonawcom zadań;
8. sprawdzanie pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym faktur za wykonanie prac;
9. zwoływanie i udział w komisjach odbioru robót;
10. ścisła współpraca z Referatem Planowania i Rozliczeń oraz Referatem ds. Środków Pomocowych w sposób zabezpieczający prawidłowe i terminowe wykonanie zadań inwestycyjno-remontowych;
11. planowanie środków budżetowych i nadzór nad prawidłowym ich wykorzystaniem;
12. ewidencjonowanie korespondencji przychodzącej i wychodzącej z zakresu powierzonych obowiązków;
13. nadzór nad prowadzeniem okresowych kontroli stanu technicznego obiektów budowlanych;
14. koordynacja w zakresie wspólnego gospodarowania obiektami budowlanymi;
15. udział w pracach koncepcyjnych rozwoju infrastruktury kubaturowej miasta, zwoływanie i udział w komisjach odbioru;
16. planowanie środków budżetowych i nadzór nad prawidłowością wykorzystania środków przeznaczonych na modernizację, remonty i inwestycje budowlane;
17. załatwianie skarg i wniosków wynikających z zakresu czynności.

V. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) Pełny wymiar czasu pracy;
- 2) praca w siedzibie Urzędu Miasta;
- 3) praca w terenie;
- 4) praca w terenie podczas przygotowania i nadzorowania robót;
- 5) praca przy komputerze;

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W grudniu 2023 roku, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6 %.

VII. Wymagane dokumenty

1. Dokumenty niezbędne:

- 1) Podanie, podpisane własnoręcznie przez kandydata;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór do pobrania na stronie bip.jastrzebie.pl);
- 3) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie i staż pracy;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających posiadane uprawnienia budowlane;
- 5) oświadczenia, podpisane własnoręcznie przez kandydata, o:
 - a) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - b) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

- c) nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- d) posiadaniu nieposzlakowanej opinii,

Kandydat, który chce skorzystać z uprawnienia określonego w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

2. Dokumenty dodatkowe:

- kopie dokumentów potwierdzających posiadane doświadczenie, kwalifikacje i umiejętności,

VIII. Termin i miejsce składania dokumentów

Dokumenty, w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Nabór na stanowisko inspektora w Referacie Budownictwa Ogólnego Wydziału Infrastruktury Komunalnej i Inwestycji” należy składać osobiście w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój, w Kancelarii Ogólnej lub listownie na adres: Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój, al. Józefa Piłsudskiego 60, 44-335 Jastrzębie-Zdrój, w terminie do **16 stycznia 2024 roku** (decyduje data wpływu oferty do Urzędu).

IX. Dodatkowe informacje

Informacja o wyniku I etapu selekcji oraz o II etapie selekcji zostanie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu o naborze, zostaną poinformowani telefonicznie o terminie kolejnego etapu.

PREZYDENT MIASTA
/-/ Anna Hetman