



PREZYDENT MIASTA
JASTRZĘBIE-ZDRÓJ

OGŁOSZENIE O NABORZE

Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój,
na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r.
o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 1260),
ogłasza nabór na zastępstwo na stanowisku urzędniczym.

I. Nazwa i adres jednostki

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

II. Określenie stanowiska

Inspektor w Wydziale Infrastruktury Komunalnej i Inwestycji - umowa o pracę
na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika Wydziału.

III. Wymagania związane ze stanowiskiem

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe techniczne – kierunek: budownictwo,
- 2) uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń w specjalności konstrukcyjno-budowlanej;
- 3) przynależność do Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa;
- 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 pracy związanej z budownictwem kubaturowym,
- 2) umiejętność przedmiarowania i kosztorysowania,
- 3) znajomość:
 - a) warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie,
 - b) ustawy Prawo budowlane,
 - c) ustawy Prawo Zamówień Publicznych w podstawowym zakresie,
 - d) przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
 - e) ustawy o samorządzie gminnym,
- 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 przeprowadzaniem przeglądów budowlanych placówek oświatowych zarządzanych przez Miasto Jastrzębie-Zdrój, w tym sporządzanie protokołów z przeglądów w zakresie konstrukcyjno-budowlanym tychże obiektów;
- 2) prowadzenie spraw związanych z modernizacją i remontami obiektów kubaturowych,
- 3) przygotowywanie dokumentacji przetargowej, umów, zleceń i uzgodnień dokumentacji,
- 4) nadzór techniczny nad realizacją zleconych wykonawcom zadań,

Urząd Miasta
Jastrzębie-Zdrój
Wydział Organizacyjny
al. J. Piłsudskiego 60
44-335 Jastrzębie-Zdrój
tel. 32 47 85 250
fax 32 47 17 070
or@um.jastrzebie.pl
www.jastrzebie.pl

- 5) przygotowywanie dokumentacji przedmiarowej i kosztorysowej robót,
- 6) sprawdzanie pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym faktur za wykonane prace,
- 7) planowanie środków budżetowych i nadzór nad prawidłowym ich wykorzystaniem.

V. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) pełny wymiaru czasu pracy;
- 2) praca w siedzibie Urzędu Miasta;
- 3) praca w terenie;
- 4) praca przy komputerze;
- 5) obsługa interesanta.

VI Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu listopadzie 2018 r., 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;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających przynależność do Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa;
- 5) kopie dokumentów potwierdzających posiadane uprawnienia;
- 6) 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,
 - e) wyrażeniu zgody na przetwarzanie wszystkich danych osobowych zawartych w ofercie pracy, w celu realizacji procedury naboru, 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. (wzór do pobrania na stronie bip.jastrzebie.pl).

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 zastępstwo na stanowisku Inspektora w Wydziale 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 dnia **4 stycznia 2019r.** (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.

PREZYDENT MIASTA
/-/ Anna Hetman