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 2019 r., poz. 1282 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 - ½ etatu

III. Wymagania związane ze stanowiskiem

1. Wymagania niezbędne:

1) wykształcenie wyższe: budownictwo, inżynieria sanitarna lub pokrewne i minimum 3 lata stażu pracy,
2) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
4) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5) nieposzlakowana opinia;
6) uprawnienia budowlane zgodnie z art.14 ust 1 pkt 4 lit.b ustawy Prawo budowlane w specjalności instalacyjnej (w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych).

2. Wymagania dodatkowe:

1) znajomość:
   a) ustawy Prawo budowlane oraz aktów wykonawczych,
   b) ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
   c) ustawy o samorządzie gminnym,
2) znajomość programu kosztorysowego NORMA;
3) prawo jazdy kat. B i posiadanie samochodu osobowego z możliwością wykorzystania go do celów służbowych,
4) znajomość obsługi komputera, w tym pakietu Microsoft Office oraz obsługi urządzeń biurowych.
5) pożądane kompetencje: umiejętność pracy w zespole, komunikatywność, samodzielność, kreatywność, obowiązkowość, wysoka kultura osobista.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1) prowadzenie spraw związanych z przygotowywaniem i nadzorowaniem realizacji inwestycji prowadzonych przez wydział, w tym pełnienie funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego nad realizacją zadań zleconych wykonawcom;
2) zwoływanie i udział w czynnościach odbiorowych i przeglądach gwarancyjnych zrealizowanych inwestycji;

3) sprawdzanie dokumentacji projektowych wykonywanych na zlecenie wydziału,
4) prowadzenie korespondencji związanej z przygotowywanymi i realizowanymi inwestycjami,
5) przygotowywanie dokumentów, w tym kosztorysów ślepych i opisów przedmiotu zamówienia, do publikacji procedur przetargowych i udział w pracach komisji przetargowych,
6) uczestniczenie w pracach związanych z przygotowaniem i wdrażaniem Planu Gospodarki Niskoemisyjnej dla Miasta Jastrzębie-Zdrój.

V. Warunki pracy na stanowisku:

1) niepełny wymiaru czasu pracy - ½ etatu;
2) praca w siedzibie Urzędu Miasta;
3) praca w terenie;
4) praca przy komputerze;

VI Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu kwietniu 2020 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 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,
      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 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 dnia **8 czerwca 2020 r. (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

Email: prezydent@um.jastrzebie.pl | Telefon: +48 32 47 85 220 | Fax: +48 32 47 17 070
al. Józefa Piłsudskiego 60 | 44-335 Jastrzębie-Zdrój | Polska
-
www.jastrzebie.pl