

URZĄD MIASTA I GMINY W STASZOWIE
UL. OPATOWSKA 31, 28-200 STASZÓW

**OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PODINSPEKTORA DS. INWESTYCJI
I REMONTÓW W WYDZIALE INWESTYCJI I PLANOWANIA
PRZESTRZENNEGO URZĘDU MIASTA I GMINY W STASZOWIE**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie lub państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) wykształcenie:
 - wyższe techniczne (pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym), o odpowiednim kierunku umożliwiającym wykonywanie zadań stosownie do opisu stanowiska,
 - lub
 - średnie techniczne w rozumieniu przepisów prawa oświatowego o odpowiednim profilu umożliwiającym wykonywanie zadań stosownie do opisu stanowiska.

W przypadku legitymowania się kandydata wykształceniem średnim obowiązkowy jest min. 3 letni staż pracy.

- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 6) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisko.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność pracy w zespole jak również sprawna i efektywna samodzielna organizacja pracy zgodnie z przydzielonym zakresem czynności na stanowisku objętym naborem,
- 2) biegła umiejętność obsługi urządzeń biurowych: komputera, w tym znajomość pakietu MS Office, obsługa systemów EWOPIS, EWMAPA, urządzeń wielofunkcyjnych ksero, skaner, faks, biegła znajomość zasad techniki biurowej, umiejętność kosztorysowania oraz sporządzania uproszczonej dokumentacji na potrzeby prowadzonych postępowań,

- 3) w przypadku legitymowania się przez kandydata wykształceniem wyższym mile widziane:
- 3 letni staż pracy oraz doświadczenie zawodowe poza urzędem, przy wykonywaniu podobnych zadań,
 - lub
 - 2 letni staż pracy oraz doświadczenie zawodowe zdobyte w administracji publicznej na pokrewnych stanowiskach,
 - prawo jazdy kat. B, ze względu na konieczność pracy w terenie, co wynika z zadań przydzielonych na stanowiska pracy,
- 4) w przypadku legitymowania się przez kandydata wykształceniem średnim mile widziany:
- 3 letni staż pracy oraz doświadczenie zawodowe poza urzędem, przy wykonywaniu podobnych zadań lub w administracji publicznej na pokrewnych stanowiskach,
 - prawo jazdy kat. B, ze względu na konieczność pracy w terenie, co wynika z zadań przydzielonych na stanowiska pracy,
- 5) znajomość i umiejętność właściwej interpretacji uregulowań prawnych z zakresu ustaw:
- a) prawo budowlane,
 - b) prawo zamówień publicznych,
 - c) kodeks postępowania administracyjnego,
 - d) o samorządzie gminnym,
 - e) o pracownikach samorządowych,
 - f) o finansach publicznych,
 - g) rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt,
 - h) ustawy o dostępie do informacji publicznej,
 - i) rozporządzenia 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 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych,

j) oraz rozporządzeń:

- Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie,
- Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca 1999r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie,
- Ministra Rozwoju z dnia 11 września 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego,
- Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno - użytkowym.

3. Predyspozycje osobowościowe:

- 1) odpowiedzialność, rzetelność, dokładność i skrupulatność, systematyczność, umiejętność syntezy i analizy danych, umiejętność podejmowania decyzji oraz umiejętność negocjowania,
- 2) dobra organizacja pracy i umiejętność pracy w zespole oraz kształtowania kontaktów z podmiotem zewnętrznym, a także umiejętność reprezentowania urzędu na zewnątrz,
- 3) umiejętność wykorzystania posiadanej wiedzy, komunikatywność oraz umiejętność zwięzłego i klarownego formułowania myśli w formie pisemnej i ustnej,
- 4) umiejętność działania w sytuacjach stresowych i odporność na stres,
- 5) inicjatywa, dyspozycyjność, kreatywność i zaangażowanie;

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) przygotowanie inwestycji do realizacji,
- 2) przygotowanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z ustawą oraz przepisami wewnętrznymi Urzędu dotyczącymi udzielania zamówień publicznych,
- 3) przeprowadzanie remontów i inwestycji ujętych w budżecie,
- 4) zapewnienie nadzoru inwestorskiego na daną inwestycję (branżowo) i nadzoru autorskiego,
- 5) współpraca z wykonawcą i nadzór nad prowadzoną inwestycją,
- 6) kontrola realizacji inwestycji,

- 7) rozliczenie inwestycji częściowe i końcowe,
- 8) powołanie komisji do odbioru inwestycji,
- 9) dokonanie odbioru inwestycji,
- 10) całkowite rozliczenie inwestycji.
- 11) przygotowanie materiałów do załatwienia spraw terenowo-prawnych,
- 12) aktualizacja map dla celów projektowych,
- 13) przygotowanie wniosku o wydanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu dla inwestycji i innych zadań własnych gminy,
- 14) współpraca z wydziałami merytorycznymi w kompletowaniu dokumentów niezbędnych do wszczęcia procedury uzyskania decyzji o ustaleniu warunków zabudowy i zagospodarowania terenu dla inwestycji i innych zadań gminy,
- 15) zlecenie projektowania i nadzór nad jego realizacją,
- 16) odbiór dokumentacji technicznej i jej weryfikacja,
- 17) przygotowywanie wniosków o uzyskanie pozwolenia na budowę,
- 18) zlecenie robót wykonawcy inwestycji,
- 19) reprezentowanie inwestora na budowie,
- 20) opracowanie harmonogramów dla poszczególnych przedsięwzięć inwestycyjnych wraz z planami rzeczowo - finansowymi,
- 21) przygotowywanie założeń do kosztorysów inwestorskich oraz weryfikacja kosztorysów ofertowych,
- 22) nadzór i koordynacja realizacji inwestycji,
- 23) przekazywanie placu budowy,
- 24) potwierdzenie protokołów przerobowych oraz faktur,
- 25) potwierdzenie odbioru końcowego i uzyskanie pozwolenia na użytkowanie,
- 26) przekazywanie obiektów użytkownikom,
- 27) prowadzenie rejestru zaawansowania pod względem rzeczowym i finansowym,
- 28) rozliczanie inwestycji zakończonych,
- 29) przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz regulujących dostęp do informacji publicznej.

5. Informacja o warunkach pracy na w/w stanowisku:

- 1) wymiar czasu pracy: pełny etat,
- 2) miejsce pracy: Urząd Miasta i Gminy w Staszowie,
- 3) umowa zostanie zawarta na warunkach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych,
- 4) praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie,
- 5) wynagrodzenie zgodne z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (tekst jednolity Dz.U. z 2021 r. poz. 1960 z późn. zmian.) oraz Regulaminem wynagradzania Pracowników w Urzędzie Miasta i Gminy w Staszowie nadanym zarządzeniem nr 15/2017 Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z dnia 27 stycznia 2017 roku, wraz ze zmianami wprowadzonymi zarządzeniem nr 83/2017 Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z dnia 16 maja 2017 roku, zarządzeniem nr 255/2017 Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z dnia 20 grudnia 2017 r., zarządzeniem nr 105/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z dnia 18 czerwca 2019 r., zarządzeniem nr 142/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z dnia 8 sierpnia 2019, zarządzeniem nr 254/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z dnia 17 grudnia 2019 r., zarządzeniem nr 104/2021 Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z dnia 14 lipca 2021 r., zarządzeniem nr 149/2021 Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z dnia 14 września 2021 r., zarządzeniem nr 179/2021 Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z dnia 25 października 2021 r., zarządzeniem nr 227/2021 Burmistrza Miasta i Gminy Staszów z dnia 16 grudnia 2021 w sprawie zmiany ww. regulaminu.

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest wyższy niż 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) List motywacyjny z własnoręcznym podpisem,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej i własnoręcznym podpisem,
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego,

- 4) aktualne w oryginale zaświadczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku objętym naborem, wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu złożenia oferty,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz staż pracy, potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
- 6) oświadczenie o:
 - a) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - b) posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - c) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji wraz z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych,
 - d) pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
- 7) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach, potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem.
- 8) wszystkie złożone dokumenty winny być napisane w języku polskim lub przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w terminie do dnia 29 lipca 2022 r. do godz. 15⁰⁰ pod adresem:

Urząd Miasta i Gminy w Staszowie
ul. Opatowska 31
28 – 200 Staszów

**lub przesłać /decyduje data wpływu do Urzędu/ w zaklejonej kopercie z dopiskiem:
„Nabór na wolne stanowisko Podinspektora ds. inwestycji i remontów w Wydziale Inwestycji i Planowania Przestrzennego Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie”**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Z regulaminem naboru można się zapoznać w Urzędzie Miasta i Gminy w Staszowie, ul. Opatowska 31, pok. 110 oraz na stronie www.bip.staszow.pl

Kwestionariusz osobowy można pobrać w Urzędzie Miasta i Gminy w Staszowie, ul. Opatowska 31, pok. 110 oraz na stronie www.bip.staszow.pl

Osoba wyłoniona w drodze naboru, przed zatrudnieniem, obowiązana jest przedłożyć informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego opatrzoną datą wydania nie wcześniejszą niż miesiąc przed jej złożeniem.

Kandydaci spełniający wymagania formalne i dopuszczeni do kolejnego etapu naboru, o jego terminie zostaną powiadomieni telefonicznie.

Informacja końcowa o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie (www.bip.staszow.pl) oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Staszowie.

**Burmistrz
Miasta i Gminy Staszów
dr Leszek Kopec**