

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Na podstawie art. 11 ust. 1 i art. 13 w związku z art. 2 pkt. 3 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) oraz Regulaminu naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy Pieszyce, **Burmistrz Miasta i Gminy Pieszyce ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy: Inspektor ds. Inwestycji i Infrastruktury Technicznej w Urzędzie Miasta i Gminy Pieszyce**

I. Wymagania niezbędne, związane z zatrudnieniem:

1. spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust.1, ust.3 i ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. 2024 poz. 1135) określonych dla stanowisk urzędniczych,
2. wykształcenie wyższe techniczne w zakresie budownictwa, , inżynieria lądowa lub pokrewne,
3. minimum 3-letni udokumentowany staż pracy lub działalność gospodarcza o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku,
4. obywatelstwo polskie,
5. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
6. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. nieposzlakowana opinia,

II. Wymagania dodatkowe związane z zatrudnieniem:

1. znajomość standardów zarządzania projektami,
2. umiejętność sporządzania umów pism, dokumentów, informacji, zestawień, analiz.
3. znajomość środowiska Windows i Excel,
4. umiejętność interpretowania i stosowania przepisów prawa w szczególności: - Kodeks postępowania administracyjnego, Prawo budowlane, Prawo zamówień publicznych,
5. umiejętność pracy pod presją czasu,
6. samodzielność i zdolności organizacyjne,
7. prawo jazdy kat. „B”.

III. Wymagania pożądane:

1. umiejętność kosztorysowania i szacowania robót budowlanych,
2. umiejętność czytania dokumentacji technicznej,
3. znajomość technik i metod kontroli,
4. znajomość procesów inwestycyjnych,
5. znajomość standardów zarządzania projektami,
6. umiejętność sporządzania umów pism, dokumentów, informacji, zestawień, analiz.

IV. Warunki pracy:

1. Miejsce pracy: Urząd Miasta i Gminy w Pieszycach oraz na terenie Gminy Pieszyce.
2. Lokalizacja miejsca pracy – II p. budynku. Brak windy. Budynek urzędu wyposażony jest w podjazd.
3. Praca w godzinach: 7.30 – 15.30 (pn. ; wt. ; cz.) ---- 7.30. – 17.00 (śr.) --- 7.30 – 14.00 (pt.)

V. Stanowisko pracy:

1. Stanowisko przeznaczone dla pracownika administracji biurowej z obsługą komputera oraz urządzeń biurowych; praca przy komputerze przez co najmniej 2/3 wymiaru czasu pracy.

2. Praca w pełnym wymiarze czasu pracy, z przewagą wysiłku umysłowego;
3. Na stanowisku nie występują warunki szkodliwe.

VI. Wskaźnik zatrudnienia: w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy w Pieszycach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosił poniżej 6%.

VII. Zakres głównych zadań na stanowisku:

1. przygotowanie i realizacja inwestycji i zadań remontowych objętych budżetem gminy,
2. Przygotowywanie wniosków o wszczęcie postępowań o przeprowadzenie zamówień publicznych dotyczących zadań inwestycyjnych, w szczególności szacowanie wartości zamówienia, udział w przygotowywaniu specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz projektów umów,
3. Realizacja zadań inwestycyjnych, w tym:
 - nadzór nad robotami projektowymi (uzgadnianie, omawianie, przygotowywanie wniosków, koordynowanie w zakresie zgodności z zasadami dofinansowania)
 - nadzorowanie przebiegu inwestycji (zgodnie z umowa z Wykonawcą, prawem budowlanym, PZP, umową z instytucją dofinansującą oraz budżetem gminy) w tym przygotowywanie dokumentów, koordynacja bieżąca, kontrola wydatków, przygotowywanie niezbędnych dokumentów wynikających z umów o dofinansowanie, rozliczanie inwestycji, prowadzenie rad budowy, udział w czynnościach odbioru robót oraz przekazywanie obiektów do użytkowania, uczestnictwo w przeglądach w okresie gwarancji i rękojmi oraz w odbiorach pogwarancyjnych zrealizowanych obiektów,
4. poprawne pod względem merytorycznym, prawnym i technicznym redagowanie i terminowe przekazywanie informacji do BIP w zakresie działania kierowanej komórki organizacyjnej,
5. przeciwdziałanie występowania w podległej komórce organizacyjnej negatywnych zjawisk z zakresu stosunków międzyludzkich oraz niezwłoczne wyjaśnianie wszelkich przypadków wskazujących na ich występowanie,
6. współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu,
7. zapewnianie właściwej i terminowej realizacji zadań komórki organizacyjnej oraz przestrzegania właściwych procedur administracyjnych i stosowania aktualnych przepisów prawa,
8. współpraca z jednostkami organizacyjnymi i pomocniczymi gminy (sołectwami),
9. przygotowywanie materiałów na potrzeby prac Rady Miejskiej Pieszyc i Komisji Rady,
10. udział w realizacji zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej.

VIII. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. list motywacyjny - opatrzony własnoręcznym podpisem
2. kwestionariusz osobowy,
3. kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie;
4. kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe;
5. kopia dokumentu potwierdzająca znajomość języka polskiego (dot. osób nieposiadających obywatelstwa polskiego);
6. oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych - opatrzone własnoręcznym podpisem;
7. oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - opatrzone własnoręcznym podpisem;

8. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
9. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 z późn. zm.) w celach przeprowadzenia naboru na wskazane stanowisko oraz że przyjmuje do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej swoich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, do celów rekrutacyjnych.

IX. Warunki zatrudnienia

1. Minimalne wynagrodzenie zasadnicze: od 6000,00 + dodatek stażowy,
2. Przewidywany termin zatrudnienia: 01.08.2025 r.

X. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście Sekretariacie Urzędu, pok. Nr 14 / I p lub pocztą na adres Urzędu: Urząd Miasta i Gminy w Pieszycach , ul. T. Kościuszki 2, 58-250 Pieszyce,

w terminie do dnia: 26 maja 2025 r. do godz. 12.00.

Oferty z podanym imieniem i nazwiskiem, adresem zwrotnym, numerem telefonu należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – „Inspektor ds. Inwestycji i Infrastruktury Technicznej”.

Aplikacje, które wpłyną po upływie w/w terminu nie będą rozpatrywane.

Nabór przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Pieszyce.

O terminie rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

Informacja o poszczególnych etapach i wyniku naboru, zostanie podana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Pieszyce.

Dodatkowe informacje w/s konkursu, można uzyskać, w każdą środę, w godzinach od 12.00 do 14.00, kontaktując się z Sekretarzem Gminy Pieszyce pod numerem tel. 693607589.

Pieszyce, 19.05.2025r.

BURMISTRZ

Dorota Poniedziła-Enózel

(kierownik jednostki)