

BURMISTRZ STRUMIENIA

Ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze

INSPEKTORA

w Referacie Inwestycji i Remontów

w pełnym wymiarze czasu pracy

Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne;
4. nieposzlakowana opinia;
5. wykształcenie wyższe techniczne;
6. co najmniej 3-letni staż pracy na podstawie umowy o pracę;
7. brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na oferowanym stanowisku;
8. znajomość obsługi komputera z oprogramowaniami biurowymi;
9. prawo jazdy kat. B.

Wymagania dodatkowe:

1. preferowany kierunek wykształcenia:
 - inżynieria środowiska lub budownictwo;
2. preferowani kandydaci z doświadczeniem pracy na stanowiskach urzędniczych w samorządzie terytorialnym;
- 3.1 znajomość przepisów z ustaw:
 - o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r. poz. 506 z późn.zm.),
 - o drogach publicznych (Dz.U. z 2018 r. poz. 2068 z późn. zm.)
 - prawo budowlane (Dz.U. z 2019 r. poz. 1186 z późn. zm.),
 - kodeks postępowania administracyjnego,
- 3.2 znajomość przepisów z rozporządzeń:
 - w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. z 2019 r. poz. 1065 z późn. zm.),
 - w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie (Dz.U. z 2016 r. poz. 124 z późn. zm.)

Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Uczestniczenie w przygotowaniu procesu budowlanego i remontowego poprzez opracowanie i przedstawienie Burmistrzowi Strumienia charakterystyki sieci kanalizacji sanitarnej, sieci kanalizacji deszczowej, sieci wodociągowej, sieci oświetlenia ulicznego.
2. Uczestniczenie w nadzorowaniu i koordynacji prac projektowych od momentu przygotowania procedury wyboru wykonawcy do uzyskania decyzji pozwolenia na budowę/zgłoszenia zamiaru wykonania robót dla sieci kanalizacji sanitarnej, sieci kanalizacji deszczowej, sieci wodociągowej oraz sieci oświetlenia ulicznego.
3. Uczestniczenie w przygotowaniu materiałów niezbędnych do realizacji procedur zamówień publicznych w zakresie robót dotyczących sieci kanalizacji sanitarnej, sieci kanalizacji deszczowej, sieci wodociągowej oraz sieci oświetlenia ulicznego.
4. Współudział w koordynacji oraz nadzorze nad rzeczową realizacją inwestycji i remontów sieci kanalizacji sanitarnej, sieci kanalizacji deszczowej, sieci wodociągowej oraz sieci oświetlenia ulicznego w tym między innymi: współpraca z inspektorem nadzoru, z wykonawcą robót, uczestniczenie w spotkaniach i naradach technicznych organizowanych przez członków procesu inwestycyjnego.

5. Uczestniczenie w procedurze odbierania i przekazania do użytkowania, sieci kanalizacji sanitarnej, sieci kanalizacji deszczowej, sieci wodociągowej oraz sieci oświetlenia ulicznego objętych danym procesem inwestycyjnym.
6. Wykonywanie czynności związanych z rozliczaniem zadań remontowych i inwestycyjnych.
7. Współpraca w zakresie rozwiązywania problemów natury technicznej z dostawcami energii elektrycznej do oświetlenia ulicznego, placów, parkingów, chodników
8. Gromadzenie i przechowywanie dokumentacji technicznych dla sieci kanalizacji sanitarnej, sieci kanalizacji deszczowej, sieci wodociągowej oraz sieci oświetlenia ulicznego.
9. Przygotowanie projektów odpowiedzi w sprawach skarg, interwencji oraz wniosków i interpelacji radnych.
10. Współpraca z właściwymi organami administracji publicznej w zakresie realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych związanych z sieciami kanalizacji sanitarnej, sieciami kanalizacji deszczowej, sieciami wodociągowymi sieci oświetlenia ulicznego.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. miejsce pracy – Strumień, Rynek 4, teren Gminy Strumień;
2. stanowisko pracy na I piętrze, brak windy;
3. praca przy komputerze i urządzeniach biurowych,
4. praca na podstawie umowy o pracę (pierwsza umowa na czas określony);
5. w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy zatrudnienie na stanowisku urzędniczym, o których mowa w art. 16 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych, w trakcie trwania umowy na czas określony, zawartej na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy, osoby te zobowiązane są do odbycia służby przygotowawczej. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Strumieniu w miesiącu grudniu 2019 r., w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. list motywacyjny;
2. CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
3. kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy;
4. kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje;
5. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza korzystać z uprawnienia na podstawie art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych;
6. oświadczenie o nie karalności za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne;
7. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
8. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku.
9. podpisanie klauzuli zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji – według wzoru dostępnego w załączniku do ogłoszenia.

Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko Inspektora w Referacie Inwestycji i Remontów**” w terminie do **22.01.2020 r.** do godz. **16.30** w Urzędzie Miejskim w Strumieniu – Biuro Obsługi Klienta (parter, pok. nr 1). Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacje dodatkowe:

1. Informacja o kandydatach, którzy zostali zakwalifikowani do kolejnego etapu rekrutacji będzie udzielana w dniu **23.01.2020 r.** w godzinach pracy urzędu pod nr telefonu: 33 85 70 142 wew. 126 lub osobiście w biurze nr 19 Urzędu Miejskiego (III piętro).
2. Przy naborze na wolne stanowisko urzędnicze zastosowana zostanie następująca technika naboru:
- rozmowa kwalifikacyjna w dniu **27.01.2020 r.** o godz. **15.00**
3. Rozmowa kwalifikacyjna odbędzie się w Urzędzie Miejskim w Strumieniu. Informacja o numerze sali w Sekretariacie Urzędu (I piętro, pok. nr 5).
4. Informacja o ostatecznym wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Strumieniu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 33 85-70-142 wew. 126.

BURMISTRZ
mgr Anna Gnygierek