

OGŁOSZENIE
BURMISTRZ CZECHOWIC-DZIEDZIC
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
inspektora w Wydziale Inwestycji i Zarządu Drogami
w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach pl. Jana Pawła II 1

1. Wymagania niezbędne:

O stanowisko ubiegać się może kandydat, który spełnia wymagania określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024., poz. 1135), w załączniku nr 3 tabela II D rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1960) oraz zarządzeniu nr 120.108.2023 Kierownika Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach z dnia 15 grudnia 2023 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach, tj.:

1. Posiada obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych - o stanowisko nie mogą ubiegać się osoby, o których mowa w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.
3. Nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
5. Wykształcenie: wyższe.
6. Wymagany kierunek wykształcenia: budownictwo, inżynieria lądowa.
2. Doświadczenie zawodowe: minimum 3 lata stażu pracy, w tym co najmniej 6 miesięcy w jednostek samorządu terytorialnego.

Wymagania dodatkowe:

1. Preferowane uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi lub projektowania.
2. Znajomość przepisów prawa - ustawy prawo budowlane, ustawy o drogach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Cechy osobowości – kreatywność, innowacyjność, odporność na stres, komunikatywność, zdolność analitycznego myślenia, wysoka kultura osobista, systematyczność, wytrwałość.
4. Umiejętności: obsługa komputera/programy Word, Excel, dyspozycyjność, umiejętność rozmowy z klientami, umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów. Miłe widziana znajomość programu autocad, Norma.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Obowiązki pracownika samorządowego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
2. Planowanie i przygotowanie zakresu rzeczowo-finansowego zadań inwestycyjnych i remontowych w zakresie obiektów budowlanych, w tym dróg gminnych.

3. Przygotowanie i prowadzenie zadań inwestycyjnych gminy w zakresie budowy, rozbudowy, przebudowy i remontów obiektów budowlanych, w tym dróg gminnych i przestrzeganie ich realizacji zgodnie z obowiązującymi przepisami i postanowieniami zawartych umów z wykonawcami.
4. Przygotowywanie materiałów do postępowań o udzielenie zamówień publicznych.
5. Udział w pracach komisji przetargowych, w tym: sprawdzanie kosztorysów ofertowych i dokumentów potwierdzających spełnienie przez oferenta warunków udziału w postępowaniu.
6. Prowadzenie bieżącej ewidencji wydatków w zakresie realizowanych zadań inwestycyjnych i sporządzanie rozliczeń końcowych tych zadań.
7. Udział w przeglądach gwarancyjnych obiektów zrealizowanych na podstawie umów z wykonawcami.
8. Przygotowywanie wniosków o wprowadzenie zmian w planie finansowym, wprowadzanie na podstawie uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza zmian w planie wydatków budżetowych realizowanych przez wydział.
9. Sporządzanie sprawozdań, analiz z zakresu zajmowanego stanowiska.
10. Współpraca międzywydziałowa w zakresie przygotowania wniosków o dofinansowanie zadań inwestycyjnych oraz rozliczenia rzeczowo-finansowego otrzymanych dotacji.
11. Przestrzeganie dyscypliny finansowej zgodnie z przepisami ustawy o finansach w zakresie prowadzonych zadań.
12. Efektywne wykorzystywanie czasu pracy, dbanie o skuteczność działania wydziału i współdziałanie z innymi wydziałami.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

5. Miejsce pracy: Urząd Miejski, pl. Jana Pawła II 1, Czechowice-Dziedzice, I piętro – w budynku jest winda dla osób niepełnosprawnych, wc dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych - parter budynku.
6. W miejscu pracy mogą wystąpić bariery architektoniczne utrudniające poruszanie się osobom z niepełnosprawnością ruchową.
7. Praca przy monitorze ekranowym, powyżej 4 godzin.
8. Obsługa interesantów.
9. Praca w terenie.
10. Uczestnictwo w delegacjach służbowych.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

We wrześniu 2024 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

1. napisany własnoręcznie list motywacyjny,
2. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia – zgodnie z pkt 1 pkt 7,
4. kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
5. kopie zaświadczeń, dyplomów o ukończonych kursach, szkoleniach (jeżeli kandydat posiada),

7. własnoręcznie podpisane oświadczenia kandydata:

- a) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - b) o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - c) o nieposzlakowanej opinii,
 - d) o nie prowadzeniu działalności gospodarczej bądź w przypadku jej prowadzenia, o profilu działalności gospodarczej,
 - e) o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w procesie rekrutacji, zamieszczoną na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach,
 - f) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych innych niż przewidziane w ogłoszeniu o naborze (jeżeli dotyczy), zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach,
8. kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zaklejonej i opisanej kopercie: **„Nabór na stanowisko inspektora w Wydziale Inwestycji i Zarządu Drogami ”** w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach (parter budynku głównego przy pl. Jana Pawła II 1) lub przesłać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Czechowicach-Dziedzicach, pl. Jana Pawła II 1, 43-502 Czechowice-Dziedzice, z dopiskiem: **„Nabór na stanowisko inspektora w Wydziale Inwestycji i Zarządu Drogami ”**. Dokumenty należy składać do dnia **23 października 2024 r.** (w przypadku przesyłki pocztowej ważny jest dzień dostarczenia dokumentów do urzędu – data nadania przesyłki nie ma znaczenia). Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane!

Informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze, zostanie opublikowana na stronie BIP Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach oraz na tablicy ogłoszeń urzędu umiejscowionej przy budynku głównym - pl. Jana Pawła II 1.

Dodatkowych informacji o naborze udziela Wydział Organizacyjny i Kadr Urzędu Miejskiego (pok. 306-308, tel. 32 214 71 47, e-mail: um@um.czechowice-dziedzice.pl).

Burmistrz

Marian Błachut

dn. 11.10.2024r.

7