

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze do spraw planowania inwestycji i remontów
w Referacie Inwestycyjno - Technicznym w Urzędzie Miejskim
w Strzelcach Opolskich.

Burmistrz Strzelec Opolskich ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze do spraw planowania inwestycji i remontów w Referacie Inwestycyjno – Technicznym w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich.

Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe w zakresie budownictwa,
- 6) doświadczenie zawodowe: minimum 1 rok na stanowisku obejmującym zagadnienia związane z planowaniem i kosztorysowaniem robót budowlanych, obsługa programu Norma.

Wymagania dodatkowe:

- 1) bardzo dobra znajomość przepisów prawa w zakresie prawa budowlanego i warunków technicznych, kodeksu postępowania administracyjnego, przepisów o zamówieniach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych,
- 2) uprawnienia budowlane w specjalności konstrukcyjno – budowlanej lub drogowej,
- 3) prawo jazdy kat. B,
- 4) obsługa urządzeń biurowych, komputera, w tym programów MS Office,
- 5) odpowiedzialność, kreatywność, dyspozycyjność, komunikatywność, terminowość, rzetelność, samodzielność i umiejętność pracy w zespole.

Zakres wykonywanych zadań:

- 1) przygotowywanie planów inwestycyjno – remontowych gminy,
- 2) wycenianie przedłożonych propozycji dla potrzeb opracowywania części finansowej planów inwestycyjno – remontowych gminy,
- 3) sporządzanie przedmiarów i kosztorysów inwestorskich na roboty budowlane we współpracy z inspektorami nadzoru,
- 4) bieżące kontrolowanie prowadzonych inwestycji w tym postanowień umownych z wykonawcami w zakresie nadzorowanych prac, przeprowadzanie odbiorów robót,
- 5) współpraca z inspektorami ds. nadzoru technicznego inwestycji i remontów w przygotowaniu dokumentów dla potrzeb przeprowadzania postępowań zmierzających do wyłonienia wykonawców na opracowanie dokumentacji projektowych oraz na wykonanie robót budowlanych,
- 6) współudział w opracowywanych programach rozwoju infrastruktury technicznej na terenie gminy,
- 7) współpraca z inspektorem ds. nadzoru w zakresie przeglądów okresowych obiektów w ramach swojej specjalności,
- 8) uczestniczenie w pracach komisji przetargowych w przypadku powołania,
- 9) wykonywanie przeglądów gwarancyjnych,
- 10) rozliczanie inwestycji, merytoryczna weryfikacja faktur.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) Praca w budynku Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich Plac Myśliwca 1, II piętro (brak windy), w pełnym wymiarze czasu pracy, w równoważnym systemie czasu pracy, stanowisko pracy związane z pracą przy komputerze, praca w zespole, wymagane

przemieszczanie się w terenie, codzienny kontakt bezpośredni lub telefoniczny z klientem.

- 2) W miesiącu wrześniu 2020r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w Urzędzie Miejskim w Strzelcach Opolskich w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie wynosi co najmniej 6%.

Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 3) kserokopia dokumentów potwierdzających:
 - a) wykształcenie (dyplom ukończenia szkoły),
 - b) staż pracy (np. świadectw pracy),
 - c) posiadane kwalifikacje, umiejętności (uprawnień, dyplomów, zaświadczeń itp.),
- 4) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie dostępny do pobrania na stronie (www.bip.strzelceopolskie.pl) lub w Referacie Kadr,
- 5) klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych kandydata ubiegającego się o zatrudnienie (druk klauzuli dostępny do pobrania na stronie www.bip.strzelceopolskie.pl).
- 6) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych, oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego, oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii, oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, (druki oświadczeń dostępne do pobrania na stronie www.bip.strzelceopolskie.pl).
- 7) kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku osób niepełnosprawnych, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych).*

Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach w: **Kancelarii Urzędu Miejskiego pokój 1**, lub pocztą na adres: **Urząd Miejski w Strzelcach Opolskich, Referat Kadr, 47-100 Strzelce Opolskie Plac Myśliwca 1** z dopiskiem: „Nabór na stanowisko urzędnicze ds. planowania inwestycji i remontów” **w terminie do dnia 12.11.2020r. do godziny 15³⁰.**

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

Osoby spełniające wymagania formalne zakwalifikowane do następnego etapu zostaną poinformowane telefonicznie o dalszej procedurze postępowania kwalifikacyjnego.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie podmiotowej Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich w Biuletynie Informacji Publicznej – www.bip.strzelceopolskie.pl zakładka „Nabór kandydatów na stanowiska urzędnicze” oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel.(77/404 93 56).

* W przypadku osób niepełnosprawnych.

Zastępca Burmistrza
Strzelec Opolskich


Maria Feliniak