

Babimost, dnia 2020-06-29

BURMISTRZ BABIMOSTU
ogłasza nabór kandydatów
na stanowisko podinspektora ds. inwestycji
w Urzędzie Miejskim w Babimoście ul. Rynek 3 66-110 Babimost

1. Wymagania w stosunku do kandydatów:

1) Wymagania niezbędne :

- a) posiadanie obywatelstwa polskiego¹,
- b) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- c) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- d) wykształcenie wyższe lub średnie i 3 lata stażu pracy,
- e) znajomość zagadnień z zakresu budownictwa.

2) Wymagania dodatkowe:

- a) wykształcenie wyższe w specjalności budownictwo,
- b) doświadczenie na stanowisku urzędniczym w administracji samorządowej lub na stanowisku związanym z budownictwem,
- c) inne uprawnienia, dodatkowe świadectwa kwalifikacji lub certyfikaty,
- d) rzetelność, terminowość, odpowiedzialność,
- e) samodzielność, komunikatywność,
- f) umiejętność pracy w zespole,
- g) znajomość przepisów o samorządzie gminnym, kodeksu postępowania administracyjnego, w zakresie budownictwa, zamówień publicznych,
- i) bardzo dobra znajomość obsługi komputera (system operacyjny Windows oraz pakiet Office).

2. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku oraz odpowiedzialności:

1). Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Nadzór nad remontami i modernizacją obiektów gminnych.
2. Realizacja inwestycji na warunkach określonych w umowie o roboty budowlane, wniosku i/lub umowy o dofinansowanie zadania inwestycyjnego.
3. Przygotowanie, prowadzenie, monitorowanie oraz rozliczanie zadań inwestycyjnych związanych z budową, przebudową, odbudową i modernizacją obiektów na terenie Gminy Babimost.
4. Egzekwowanie prawidłowości i rzetelności realizacji umów z wykonawcami, w tym gwarancji, rękojmi i odbiorów technicznych oraz wykonywanie przeglądów technicznych przed upływem gwarancji.
5. Rozliczanie prowadzonych inwestycji.
6. Przygotowywanie dokumentów niezbędnych do uzyskania decyzji i pozwoleń na budowę.
7. Uzgadnianie dokumentacji technicznej, kosztorysowej, użytkowej dla zadań inwestycyjnych na terenie Gminy Babimost.

¹ W procedurze naboru mogą brać udział obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych oraz przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pod warunkiem posiadania znajomości języka polskiego potwierdzonej dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej wraz z przepisami wykonawczymi.

8. Opracowanie harmonogramów dla prowadzonych zadań inwestycyjnych.
9. Współpraca i nadzorowanie prac inspektorów nadzoru inwestorskiego.
10. Kontrolowanie przebiegu procesu inwestycyjnego i przedstawianie wniosków w sprawie eliminowania niekorzystnych zjawisk w tym zakresie.
11. Wnioskowanie o wprowadzenie koniecznych zmian do umowy z Wykonawcą oraz zmian w budżecie Gminy Babimost.
12. Uczestniczenie w pracach związanych z zamówieniami publicznymi poprzez przygotowywanie merytoryczne dokumentów niezbędnych do udzielania zamówienia publicznego na przygotowanie i realizację procesu inwestycyjnego.
13. Współpraca z komórkami Urzędu w zakresie realizacji zadań inwestycyjnych na terenie Gminy Babimost.
14. Opisywanie faktur przekładanych przez poszczególnych Wykonawców, a które dotyczą realizowanych zadań inwestycyjnych obiektów na terenie Gminy Babimost.
15. Przygotowanie dokumentów do odbioru i przekazania do użytkowania zrealizowanych zadań inwestycyjnych wraz z przygotowaniem dokumentu OT i PT.
16. Przechowanie i zabezpieczanie dokumentacji dotyczącej całego procesu inwestycyjnego zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną.
17. Sporządzanie dla potrzeb Burmistrza okresowych informacji z przebiegu procesu inwestycyjnego obiektów na terenie Gminy Babimost.
18. Opracowanie sprawozdań okresowych (półroczne i roczne) z realizacji przebiegu procesu inwestycyjnego.
19. Przygotowanie projektów umów na prace zlecone przez Gminę dbając o nadrzędne dobro gminy jako Inwestora.
20. Przygotowanie projektów zarządzeń i uchwał z zakresu swojego stanowiska pracy.

3. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) Praca w wymiarze 1 etat, pierwsza umowa o pracę zawierana jest na czas określony.
- 2) Czas pracy w systemie równoważnym, 40 godzin tygodniowo.
- 3) Praca w budynku Urzędu Miejskiego- budynek dwukondygnacyjny, bez windy, na zewnątrz podjazd dla osób niepełnosprawnych. Stanowisko pracy zlokalizowane na parterze.
- 2) Praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin dziennie.
- 3) Kontakty z klientami.

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Babimoście, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób

¹ W procedurze naboru mogą brać udział obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych oraz przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pod warunkiem posiadania znajomości języka polskiego potwierdzonej dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej wraz z przepisami wykonawczymi.

niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest wyższy niż 6%.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) życiorys oraz list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy,
- 3) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- 4) kopie świadectw pracy z poprzednich miejsc pracy,
- 5) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz zaświadczenia o ukończonych kursach i szkoleniach,
- 6) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,

W przypadku zatrudnienia, kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia pracodawcy oryginału dokumentów.

Dokumenty aplikacyjne, o których mowa w punktach 1),2),3),6) dla swej ważności wymagają własnoręczności podpisu.

6. Termin i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach osobiście w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Babimoście – biuro nr 11 lub listem poleconym na adres:

Urząd Miejski

Rynek 3

66-110 Babimost

w terminie do dnia 10 lipca 2020r. z dopiskiem na kopercie „Nabór –podinspektor ds. inwestycji”.

7. Informacje dodatkowe:

- 1) aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane,
- 2) kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu o naborze zostaną indywidualnie powiadomieni o czasie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej,
- 3) informacja o wynikach naboru zostanie ogłoszona na tablicy ogłoszeń Urzędu i w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Babimost.

Burmistrz

Bernard Radny

¹ W procedurze naboru mogą brać udział obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych oraz przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pod warunkiem posiadania znajomości języka polskiego potwierdzonej dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej wraz z przepisami wykonawczymi.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1) informuję, że:

1. Administratorem Pana/i danych jest **Burmistrz Babimostu** z siedzibą ul. Rynek 3 66 – 110 Babimost;
2. Inspektorem ochrony danych w Urzędzie Miejskim w Babimoście jest Aleksandra Krasieńska, e-mail: informatyk@umbabimost.pl, nr tel.: 683513877;
3. Pana/i dane osobowe przetwarzane są w celu **rekrutacji** na podstawie art. 22¹ ustawy Kodeks pracy;
4. Dane osobowe mogą być przekazywane innym organom i podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa;
5. Pana/i dane osobowe będą przetwarzane przez okres zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i rzeczowy wykazem akt;
6. Posiada Pan/i prawo do: dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania, sprostowania, do ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu, cofnięcia zgody na przetwarzanie, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a);
7. Ma Pan/i prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych Pana/ią dotyczących naruszałoby przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku;
8. Podanie danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym. Jest Pan/i zobowiązany/a do podania danych wskazanych w danej sprawie, a konsekwencją niepodania danych będzie pozostawienie sprawy bez rozpatrzenia.

¹ W procedurze naboru mogą brać udział obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych oraz przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pod warunkiem posiadania znajomości języka polskiego potwierdzonej dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej wraz z przepisami wykonawczymi.