

**Urząd Miejski w Kuźni Raciborskiej, Adres: 47-420 Kuźnia Raciborska ul. Słowackiego 4
zatrudni na stanowisko urzędnicze:**

Inspektor w Referacie Inwestycji i Budownictwa (1 etat)

1. Wymagania konieczne:

Kandydat przystępujący do naboru musi spełniać następujące wymagania:

- 1) wykształcenie wyższe techniczne na kierunku budownictwo;
- 2) co najmniej pięcioletni staż pracy;
- 3) posiadanie uprawnień budowlanych;
- 4) posiadanie prawa jazdy;
- 5) umiejętność kosztorysowania;
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie.

2. Wymagania pożądane (będące przedmiotem oceny):

- 1) Znajomość ustawy o samorządzie gminnym.
- 2) Znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.
- 3) Znajomość ustawy Prawo Budowlane.
- 4) Znajomość ustawy prawo zamówień publicznych.
- 5) Umiejętność interpretacji przepisów prawa z zastosowaniem w praktyce.
- 6) Umiejętność weryfikacji dokumentacji budowlanej zgodnie z przepisami prawa.
- 7) Zdolności analityczne i koncepcyjne, umiejętność planowania i organizacji pracy własnej.
- 8) Umiejętność obsługi komputera (środowisko Windows) oraz organizacji pracy biurowej.

3. Do głównych obowiązków pracownika będzie należało:

1. Opracowywanie rocznych i wieloletnich planów inwestycyjnych w zakresie rzeczowym i finansowym.
2. Weryfikacja projektów budowlanych i inwestycyjnych.
3. Koordynowanie wykonawstwa inwestycji oraz zapewnienie prawidłowego przebiegu realizacji zadań w tym zakresie, łącznie z ich rozliczeniem.
4. Analiza możliwości pozyskiwania dofinansowania ze środków zewnętrznych.
5. Przygotowywanie do realizacji zadań inwestycyjnych, w tym:
 - a) przygotowanie lub współudział w przygotowaniu założeń do opracowania dokumentacji technicznej planowanego zadania,
 - b) występowanie o dokumenty formalno-prawne dotyczące procesu inwestycyjnego i remontowego,
 - c) przygotowanie kompletnej dokumentacji przetargowych dotyczących zadań inwestycyjnych i remontowych realizowanych przez Gminę,
 - d) sprawowania nadzoru i współpraca z wykonawcą, biurem projektów, inspektorem nadzoru przy realizacji zadań inwestycyjnych,

- e) odbiór i rozliczanie realizowanych inwestycji,
- f) sporządzanie sprawozdań i informacji z realizacji inwestycji.
- 6. Uczestnictwo w komisjach odbiorowych i gwarancyjnych.
- 7. Uczestnictwo w komisji przetargowej.
- 8. Bieżąca kontrola realizacji inwestycji oraz niezwłoczne informowanie kierownictwa Urzędu o stwierdzonych nieprawidłowościach lub zagrożeniach w tym zakresie.
- 9. Przygotowywanie zakresów prac dotyczących bieżącego utrzymania, zlecanie robót do wykonania wraz z przygotowaniem umów lub zleceń.
- 10. Przygotowywanie przedmiarów i obmiarów robót.
- 11. Wykonywanie innych poleceń służbowych Kierownika Referatu Inwestycji i Budownictwa.

4. Cechy charakteru:

Zaangażowanie, samodzielność, odpowiedzialność za realizowane zadania, rzetelność, obowiązkowość, kreatywność, sumienność, terminowość, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole.

5. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1. List motywacyjny;
- 2. Życiorys zawodowy;
- 3. Kwestionariusz osobowy;
- 4. Dokumenty (dopuszczalne są kserokopie) potwierdzające wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy;
- 5. Oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

6. Warunki pracy na stanowisku:

Stanowisko pracy zlokalizowane jest na parterze budynku przy ul. Słowackiego 4 w Kuźni Raciborskiej, budynek nie jest przystosowany dla osób z dysfunkcją narządów ruchu. Narzędzia pracy – komputer i sprzęt biurowy, na stanowisku pracy występują obciążenia: narządu wzroku i układu mięśniowo-szkieletowego, praca przy komputerze, czynności wykonywane w pozycji siedzącej, częste wyjazdy poza siedzibę Urzędu, praca jednozmianowa od poniedziałku do piątku, wymiar czasu pracy – 1 etat, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

Dokumenty należy składać w terminie do dnia **17 marca 2021 r. do godz. 15:30** w **Punkcie Obsługi Mieszkańca w Kuźni Raciborskiej, adres: 47-420 Kuźnia Raciborska ul. Słowackiego 6;** bądź listownie na adres Urzędu Miejskiego w Kuźni Raciborskiej. Dokumenty należy składać w zaklejonej kopercie z dopiskiem: **"Nabór na wolne stanowisko pracy – Inspektor w referacie Inwestycji i Budownictwa"**. Po dokonaniu wstępnej analizy dokumentów pod względem formalnym,

kandydaci, którzy zakwalifikują się do dalszego postępowania rekrutacyjnego zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie i miejscu przeprowadzenia drugiego etapu naboru, podczas którego zostanie sprawdzony poziom wiedzy kandydata ubiegającego się o stanowisko. Kandydaci o dopuszczeniu do drugiego etapu naboru, oraz o terminie i miejscu zostaną powiadomieni indywidualnie.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu **32 419 14 17 wew. 115 lub wew. 119**. Oferty, które wpłyną po terminie składania ofert nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

Inne informacje:

1. Nadesłanych ofert nie odsyłamy, a nieodebrane po sześciu miesiącach od dnia naboru podlegają zniszczeniu.

2. Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia RODO informujemy, że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Kuźnia Raciborska, Słowackiego 4, 47-420 Kuźnia Raciborska;

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych dostępny jest poprzez e-mail oraz numer telefonu, który dostępny jest na stronie BIP Urzędu Miasta;

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na potrzeby aktualnej rekrutacji - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c, RODO, w oparciu o przepisy Kodeksu pracy oraz Ustawy o pracownikach samorządowych; **Uwaga zgodnie z wymogami ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych informacje o osobach przyjętych do pracy zamieszcza się w Biuletynie informacji Publicznej Urzędu Miejskiego;**

Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, na etapie rekrutacji tylko upoważnione osoby. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okresy wynikające z przepisów prawa tj. instrukcji archiwalnej. Posiada Pani/Pan prawo żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na działania urzędu w zakresie ochrony danych osobowych: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa. Ich niepodanie może skutkować odmową rozpatrzenia kandydatury w procedurze rekrutacyjnej.

Państwa dane nie będą przekazywane poza obszar UE oraz nie będą profilowane.

**/-/ Paweł Macha
Burmistrz Miasta**