

Burmistrz Środy Śląskiej
ogłasza nabór na stanowisko
inspektora ds. przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie branży elektrycznej
w Wydziale Inwestycji
Urzędu Miejskiego w Środzie Śląskiej
(wymiar czasu pracy: od 4/5 do 1/1 etatu)

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe techniczne na poziomie min. inżynierskim o profilu elektrycznym, elektromechanicznym, mechanicznym, energetycznym lub elektronicznym,
- b) co najmniej 3-letni staż pracy,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) niekaralność za przestępstwo: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
- f) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) posiadanie nieposzlakowanej opinii.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) bardzo dobra znajomość procedur i procesów zlecania, opracowywania, uzgadniania, weryfikacji i odbioru dokumentacji projektowych inwestycji budowlanych, w szczególności w zakresie branży elektrycznej,
- b) znajomość aktów prawnych związanych z realizowanym zakresem zadań, w tym w szczególności: ustawy Prawo budowlane oraz rozporządzeń wykonawczych do tej ustawy, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym, kodeksu cywilnego w zakresie umów o prace projektowe i roboty budowlane, kodeksu postępowania administracyjnego,
- c) umiejętność czytania i analizowania dokumentacji technicznej, w szczególności w zakresie branży elektrycznej,
- d) praktyczna znajomość zasad ustalania wartości prac koncepcyjnych i prac projektowych oraz zasad kosztorysowania inwestycji, w szczególności w zakresie branży elektrycznej,
- e) umiejętność przygotowywania Opisów Przedmiotu Zamówienia na prace koncepcyjne, prace projektowe oraz na opracowanie PFU inwestycji budowlanych, w szczególności w zakresie branży elektrycznej,
- f) znajomość innych zagadnień merytorycznych niezbędnych do realizacji zakresu zleconych zadań, w tym zasad i procedur przygotowywania oraz realizacji inwestycji, w szczególności w zakresie branży elektrycznej,
- g) uprawnienie SEP w zakresie nadzorowania robót elektrycznych,
- h) dobra obsługa komputera, znajomość programów do projektowania (np. Autocad), kosztorysowych (np. Norma) oraz znajomość pakietu Open Office,
- i) umiejętność precyzyjnego formułowania myśli i analitycznego myślenia;
- j) bardzo duża dyspozycyjność i komunikatywność,
- k) zdyscyplinowanie i terminowość realizacji zadań,
- l) sumienność i bardzo duże zaangażowanie w wykonywaną pracę,
- m) bardzo dobra organizacja czasu pracy i jego elastyczność;
- n) bardzo duża odpowiedzialność, samodzielność w działaniu, kreatywność;
- o) wysoka kultura osobista i standardy pracy;
- p) dyspozycyjność, komunikatywność, samodzielność w działaniu,
- q) preferowane doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku, szczególnie w administracji publicznej,
- r) doświadczenie w nadzorowaniu inwestycji lub zarządzaniu kontraktami budowlanymi będzie dodatkowym atutem,
- s) mile widziana znajomość zasad oraz procesu realizacji i rozliczania inwestycji z dofinansowaniem UE, a także z innych źródeł zewnętrznych.

AB

3. Do zakresu wykonywanych zadań należeć będzie:

Przygotowanie, nadzór, koordynacja i odbiór oraz rozliczanie prac projektowych zleczanych przez Gminę, w szczególności:

- a) koordynacja przygotowania, opracowywania, kompletowania, uzgadniania, weryfikacji i odbioru wszelkiej dokumentacji projektowo-budowlanej w zakresie branży elektrycznej, niezbędnej do przeprowadzenia przetargów na realizację inwestycji,
- b) przygotowanie materiałów niezbędnych do uzyskania pozwoleń na budowę, zgłoszeń rozpoczęcia robót oraz pozwoleń konserwatora zabytków, w szczególności w zakresie branży elektrycznej,
- c) sporządzanie tzw. danych wyjściowych do projektowania i kosztorysowania, w szczególności w zakresie branży elektrycznej,
- d) analiza warunków technicznych, terenowych oraz ustalenie zakresu przyszłych opracowań koncepcyjnych i projektowych, w szczególności w zakresie branży elektrycznej,
- e) przygotowywanie Opisów Przedmiotu Zamówienia na prace koncepcyjne, prace projektowe oraz na opracowanie PFU inwestycji budowlanych, w szczególności w zakresie branży elektrycznej,
- f) udział w komisjach przetargowych, radach technicznych, naradach koordynacyjnych,
- g) dokonywanie analiz, ocen, sprawdzeń dokumentacji projektowej oraz egzekwowanie usunięcia stwierdzonych wad dokumentacji przez jednostkę projektową, w szczególności w zakresie branży elektrycznej,
- h) współdziałanie z jednostkami projektowymi, w szczególności w zakresie branży elektrycznej,
- i) rozpatrywanie odwołań instytucji, osób fizycznych oraz osób prawnych w zakresie przygotowywania do realizacji wskazanych zadań,
- j) współpraca w zakresie pozyskiwania decyzji formalno-prawnych niezbędnych do realizacji inwestycji,
- k) czuwanie nad jakością i terminowością wykonywanych prac, w szczególności w zakresie branży elektrycznej,
- l) aktywne współuczestnictwo i skuteczna współpraca z innymi komórkami Urzędu Miejskiego oraz jednostkami organizacyjnymi i spółkami Gminy Środa Śląska w zakresie przygotowania wniosków aplikacyjnych celem pozyskania zewnętrznych źródeł finansowania inwestycji, a następnie uczestnictwo przy ich rozliczaniu i prowadzeniu sprawozdawczości,

jak również:

- m) koordynowanie i kontrola wykonywania robót budowlanych w branży elektrycznej w zakresie ich zgodności z projektem i harmonogramem rzeczowo-finansowym oraz uczestniczenie przy końcowym rozliczaniu całości zadań,
- n) kontrola prac inspektorów nadzoru w zakresie prowadzenia robót podczas realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych, w szczególności w zakresie branży elektrycznej,
- o) organizowanie i uczestnictwo w odbiorach inwestycyjnych oraz prac remontowych, w szczególności w zakresie branży elektrycznej,
- p) kompletowanie dokumentów powykonawczych celem uzyskania pozwolenia na użytkowanie oraz niezbędnych do rozliczenia rzeczowo-finansowego zadań inwestycyjnych i remontowych, w szczególności w zakresie branży elektrycznej,
- q) współdziałanie w przygotowaniu umów dla planowanych zadań projektowych, inwestycyjnych i remontowych, w szczególności w zakresie branży elektrycznej,
- r) sporządzanie sprawozdań z prac wydziału, sprawozdań dla potrzeb instytucji zewnętrznych, a także kwartalnych sprawozdań z wykonania budżetu,
- s) inne zadania realizowane w Wydziale Inwestycji zlecone przez bezpośredniego przełożonego i/lub przełożonych wyższego szczebla.

4. Warunki pracy:

- a) praca biurowa, przy komputerze,
- b) szkolenia, wyjazdy służbowe oraz terenowe w miejsce realizacji inwestycji lub remontów,



- c) praca przy sztucznym/naturalnym oświetleniu,
- d) bariery architektoniczne: budynek nie jest wyposażony w windę,
- e) zatrudnienie optymalne od dnia **10.06.2019 roku**, najpóźniej od dnia **01.07.2019 roku**,
- f) dla osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na okres 6 m-cy z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej.

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

5. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys ze zdjęciem (CV), zawierający adres e-mail, wykaz wszystkich dotychczasowych miejsc pracy kandydata/-ki z wyszczególnieniem stażu pracy w tych miejscach oraz przebieg nauki z wyszczególnieniem wszystkich ukończonych szkół i uczelni,
- b) list motywacyjny,
- c) kserokopie lub odpisy dokumentów poświadczających:
 - wykształcenie (*dyplom ukończenia szkoły*),
 - staż pracy (*np. świadectw pracy, zaświadczeń, itp.*),
 - wymagane doświadczenie zawodowe (*np. umowy, kontrakty, zakresy obowiązków, referencje*),
 - posiadane kwalifikacje i umiejętności oraz uprawnienia (*dyplomy, certyfikaty, zaświadczenia itp.*),
- d) oświadczenie, że kandydat/-ka nie był/-a skazany/-a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) oświadczenie kandydata/-ki o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- f) oświadczenie kandydata/-ki, że ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- g) oświadczenie o następującej treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r., poz. 1202 z późn. zm.)”.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu Miejskiego w Środzie Śląskiej lub pocztą na adres: Urząd Miejski w Środzie Śląskiej, Plac Wolności 5 z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko inspektora ds. przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie branży elektrycznej w Wydziale Inwestycji Urzędu Miejskiego w Środzie Śląskiej**”, w terminie **do dnia 03.06.2019 r. do godz. 15.00**. Dopuszcza się składanie aplikacji drogą elektroniczną na adres: um@srodaslaska.pl, opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym - w rozumieniu ustawy z dnia 18.09.2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz.U. Nr z 2013, poz. 262, późn. zm.). Liczy się data wpływu dokumentów do Urzędu Miejskiego, a w przypadku dokumentów przesłanych drogą elektroniczną, również godzina ich wpływu.

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane. Dokumenty aplikacyjne nie spełniające kryteriów wymaganych w ogłoszeniu zostaną po zakończeniu rekrutacji komisyjnie zniszczone, natomiast dokumenty osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną. Kandydatowi/-ce nie przysługuje roszczenie o nawiązanie stosunku pracy. W stosunku do czynności związanych z niniejszym naborem nie przysługuje droga odwoławcza.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (bip.srodaslaska.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego.

(-) Burmistrz Środy Śląskiej
Adam Ruciński

BURMISTRZ

A. Ruciński
Adam Ruciński

Adm