

OGŁOSZENIE O NABORZE

Burmistrz Miasta Jarosławia
Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze :
PODINSPEKTOR

1. Nazwa jednostki:

Urząd Miasta Jarosławia, Rynek 1, 37 – 500 Jarosław.

2. Określenie stanowiska:

Podinspektor w Wydziale Rozwoju Miasta i Infrastruktury Technicznej.

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem :

Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie wyższe techniczne lub średnie techniczne i co najmniej 3-letni staż pracy o kierunku: budownictwo lub inżynieria środowiska,
- c) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- d) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- e) nieposzlakowana opinia,
- f) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na oferowanym stanowisku,
- g) znajomość przepisów:
o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, kodeks postępowania administracyjnego, prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych, prawo budowlane, o transporcie drogowym, o publicznym transporcie zbiorowym.

Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie zawodowe min. 3 – letni staż pracy,
- b) praca na budowie (inżynier budowy lub kierownik robót),
- c) biegła znajomość programów z pakietu MS Office,
- d) umiejętność sporządzania kosztorysów,
- e) umiejętność interpretacji i stosowania przepisów,
- f) komunikatywność, w tym łatwość przekazywania informacji,
- g) inicjatywa i umiejętność rozwiązywania problemów,
- h) uprzejmość i zyczliwość,
- i) niekonfliktowość,
- j) umiejętność pracy samodzielnej oraz współpracy w zespole,
- k) umiejętność pracy pod presją czasu,
- l) odpowiedzialność,
- m) dokładność,
- n) dobra organizacja pracy,
- o) dyspozycyjność.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- Prowadzenie inwestycji miejskich i remontów, a w szczególności:
 - a) opracowywanie planów finansowo-rzeczowych w zakresie inwestycji i remontów,
 - b) współpraca ze służbami finansowymi w zakresie prognoz budżetu inwestycyjnego i montażu finansowego dla przedsięwzięć inwestycyjnych,
 - c) wnioskowanie o dokonywanie zmian w budżecie miasta pod względem rzeczowym i finansowym,
 - d) opracowywanie rocznych i wieloletnich planów lokalnych inicjatyw inwestycyjnych,
 - e) przygotowywanie projektów umów z wykonawcami inwestycji w oparciu o wyniki postępowań przetargowych,
 - f) przeciwdziałanie zagrożeniom wynikającym ze stanu technicznego w trakcie realizacji prowadzonych inwestycji, robót remontowo-budowlanych i rozbiórek,
 - g) kontrola jakości robót i ich odbiór,
 - h) sprawowanie lub zlecenie nadzoru wykonywanych zadań inwestycyjnych oraz przekazywanie inwestycji na majątek użytkownika,
 - i) współpraca z inwestorami zastępczymi w przypadku realizacji zadań w trybie zastępstwa inwestorskiego,
 - j) przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji przetargowej zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.
- Prowadzenie całości zadań związanych z infrastrukturą techniczną miasta znajdującą w gestii wydziału.
- Przygotowywanie dokumentacji technicznej zadań inwestycyjnych.
- Archiwizacja dokumentów dotyczących realizowanych projektów inwestycyjnych współfinansowanych ze środków europejskich, przez czas i w sposób zgodny z zasadami i wytycznymi UE, współpraca z właściwymi jednostkami organizacyjnymi urzędu przy opracowaniu ofert inwestycyjnych.
- Opracowywanie ofert inwestycyjnych oraz informacji promocyjnych Miasta jako miejsca atrakcyjnego dla inwestorów.
- Promocja projektów współfinansowanych ze środków UE.
- W zakresie komunikacji i transportu:
 - a) prowadzenie spraw związanych z zaspokajaniem zbiorowych potrzeb mieszkańców, w tym badanie i analiza potrzeb przewozowych,
 - b) prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem, funkcjonowaniem, finansowaniem i organizacją lokalnego transportu publicznego,
 - c) zlecenie i uzgadnianie dokumentacji, koncepcji i rozwiązań z zakresu komunikacji miejskiej,
 - d) prowadzenie spraw związanych z ustaleniem opłat za bilety,
 - e) planowanie rozwoju transportu,
 - f) organizowanie publicznego transportu zbiorowego,
 - g) zarządzanie publicznym transportem zbiorowym,
 - h) uzgadnianie tras przebiegu linii komunikacyjnych,
 - i) koordynacja transportu, w tym lokalnego transportu zbiorowego.
- Wykonywanie innych zadań zleconych przez burmistrza.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) praca na pełny etat,
- b) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Jarosławia w miesiącu marcu 2021 r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, kształtuje się na poziomie powyżej 6%.

7. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys – curriculum vitae,
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (dostępny na stronie internetowej BIP www.bip.jaroslaw.um.gov.pl oraz w kadrach Urzędu Miasta Jarosławia,
- d) kserokopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie,
- e) kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (np. świadectwo pracy, zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia w przypadku pozostawania w stosunku pracy),
- f) kserokopie innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje i uprawnienia,
- g) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub umyślnie przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- i) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego (nie dotyczy kandydatów nie posiadających obywatelstwa polskiego, którzy przedłożą kopie dokumentów określonych w przepisach o służbie cywilnej potwierdzających znajomość języka polskiego),
- j) kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna,
- k) oświadczenie – szczególna kategoria danych (jeżeli kandydat przedkłada dokumenty określone w pkt 7 lit. j),
- l) oświadczenie o miejscu zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, o ile nie zostało podane w kwestionariuszu osobowym dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie w „danych kontaktowych”,
- m) oświadczenie o wyrażeniu (*nie wyrażeniu*) zgody na umieszczenie w BIP imienia i nazwiska na liście kandydatów spełniających wymagania formalne (dostępne na stronie internetowej BIP www.bip.jaroslaw.um.gov.pl).

8. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w kancelarii Urzędu (pokój nr 2) lub pocztą na adres urzędu, w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 27 kwietnia 2021 r. włącznie do godz. 15³⁰** (nie mniej niż 10 dni od dnia opublikowania w BIP), w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Podinspektora w Wydziale Rozwoju Miasta i Infrastruktury Technicznej w Urzędzie Miasta Jarosławia**”. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie ww. terminu **nie będą rozpatrywane**.

List motywacyjny i życiorys (CV) należy opatrzyć własnoręcznym podpisem oraz klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji przez Burmistrza Miasta Jarosławia z siedzibą w Urzędzie Miasta Jarosławia, ul. Rynek 1, 37 – 500 Jarosław, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j.Dz. U. z 2018 r., poz. 1000 z późn.zm.), oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j.Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 z późn. zm.), art. 6 ust. 1 pkt a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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. U. UE. L. 119. 1 z dnia 2016.05.04).

Kandydaci spełniający wymagania formalne o terminie testu i rozmowie kwalifikacyjnej będą informowani na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.jaroslaw.um.gov.pl), oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Jarosławia.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.jaroslaw.um.gov.pl), oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Urzędzie Miasta Jarosławia. Osobą odpowiedzialną do kontaktu jest Pani mgr inż. Magdalena Zarebska-Lorenowicz – Dyrektor Wydziału Rozwoju Miasta i Infrastruktury Technicznej tel.: 016 6248722

Burmistrz Miasta Jarosławia

mgr Waldemar Paluch