

OGŁOSZENIE O NABORZE

Burmistrz Miasta Jarosławia
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
INSPEKTOR

1. Nazwa jednostki:

Urząd Miasta Jarosławia, Rynek 1, 37 – 500 Jarosław

2. Określenie stanowiska:

Inspektor w Wydziale Infrastruktury Technicznej

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie :
 - średnie - co najmniej 5 – letni staż pracy
 - wyższe ekonomiczne lub zarządzanie - co najmniej 2 – letni staż pracy,
- 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) znajomość przepisów: ustawa o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych, o drogach publicznych, kodeks postępowania administracyjnego.

wymagania dodatkowe:

- a) wykształcenie wyższe i co najmniej 2-letnie doświadczenie związane z zarządzaniem projektami oraz rozliczaniem projektów,
- b) znajomość i uczestnictwo w realizacji procedur FIDIC,
- c) biegła znajomość programów z pakietu MS Office,
- d) umiejętność sporządzania kosztorysów,
- e) prawo jazdy kat. B
- f) umiejętność interpretacji i stosowania przepisów,
- g) komunikatywność, w tym łatwość przekazywania informacji,
- h) inicjatywa i umiejętność rozwiązywania problemów,
- i) umiejętność pracy samodzielnej oraz pracy w zespole,
- j) umiejętność pracy pod presją czasu,
- k) odpowiedzialność związana z zakresem prowadzonych spraw,
- l) niekonfliktowość.

4. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) opracowywanie planów finansowo-budżetowych w zakresie inwestycji i remontów,
- b) współpraca ze służbami finansowymi oraz innymi właściwymi komórkami organizacyjnymi w zakresie prognoz budżetu inwestycyjnego i montażu finansowego dla przedsięwzięć inwestycyjnych realizowanych przez Wydział,

- c) wnioskowanie o dokonywanie zmian w budżecie miasta pod względem rzeczowym i finansowym,
- d) opracowywanie rocznych lokalnych inicjatyw inwestycyjnych we współpracy z innymi właściwymi komórkami organizacyjnymi urzędu,
- e) przygotowywanie oraz zlecenie wykonania dokumentacji technicznej zadań inwestycyjnych,
- f) przygotowywanie wniosków o wszczęcie postępowania przetargowego oraz opisów przedmiotu zamówienia zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych na potrzeby postępowań przetargowych,
- g) przygotowywanie projektów umów z wykonawcami inwestycji w oparciu o wyniki postępowań przetargowych,
- 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) przeciwdziałanie zagrożeniom wynikającym ze stanu technicznego w trakcie realizacji prowadzonych inwestycji, robót remontowo-budowlanych i rozbiórek z wyłączeniem sytuacji zlecenia nadzoru,
- k) kontrola jakości robót z zakresu inwestycji i remontów prowadzonych bądź zleconych przez wydział i ich odbiór,
- l) dokonywanie przeglądów i kontroli dróg, chodników i urządzeń kanalizacji deszczowej i typowanie do remontu kapitalnego lub bieżącego,
- m) rozliczanie wykonywanych robót, a także prowadzenie sprawozdawczości z zakresu inwestycji i remontów,
- n) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi urzędu przy opracowywaniu ofert inwestycyjnych, projektów strategicznych oraz przy realizacji przedsięwzięć gospodarczych realizowanych przez miasto lub z jego udziałem,
- o) współudział w typowaniu oraz opiniowaniu zadań z zakresu inwestycji miejskich, realizowanych przez komórki organizacyjne urzędu oraz jednostki organizacyjne miasta, które planuje się uzyskać dofinansowanie ze środków zewnętrznych, w tym ze środków UE,
- p) archiwizacja dokumentacji technicznej realizowanych projektów inwestycyjnych współfinansowanych ze środków europejskich przez czas i w sposób zgodny z zasadami i wytycznymi UE przy współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi urzędu,
- q) prowadzenie ewidencji dróg i mostów,
- r) przygotowywanie i prowadzenie dokumentacji na potrzeby postępowań przetargowych w zakresie letniego i zimowego utrzymania dróg gminnych zgodnie z wymaganiami ustawy Prawo zamówień publicznych,
- s) nadzór nad właściwymi służbami w zakresie letniego i zimowego utrzymania dróg gminnych oraz rozliczania zadań w tym zakresie,
- t) prowadzenie spraw związanych z prawidłowym znakowaniem ulic
- u) realizacja zadań wynikających z ustawy o drogach publicznych, w tym:
 - prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem siecią dróg gminnych oraz inżynierią ruchu,

- realizacja zadań związanych z wydawaniem zezwoleń na lokalizowanie w pasie drogowym obiektów budowlanych lub urządzeń niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam,
- realizacja zadań związanych z wydawaniem zezwoleń na zajmowanie pasa drogowego,
- v) realizowanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych, a szczególnie zawartych w regulaminie wewnętrznym Wydziału i zakresie czynności.

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 kwietniu 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) kserokopia 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 25 maja 2021 r. włącznie do godz. 15³⁰** (nie mniej niż 10 dni od dnia opublikowania w BIP), w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na stanowisko Inspektora w Wydziale 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