

OA.2110.5.2022

OGŁOSZENIE O NABORZE

Burmistrz Miasta Jarosławia

**Ogłasza nabór na wolne stanowiska urzędnicze (2 etaty)
- Podinspektor w Wydziale Infrastruktury Technicznej**

1. Nazwa jednostki:

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

2. Określenie stanowiska:

Podinspektor w Wydziale Infrastruktury Technicznej

3. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem :

Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie,
- b) wykształcenie średnie techniczne i co najmniej 3 – letni staż pracy lub wyższe o kierunku technicznym (ogólnobudowlane typu: drogowe, geodezyjne, sanitarne, elektryczne, budowlane, architektoniczne)
- 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 ustaw:
 - o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, prawo budowlane, kodeks postępowania administracyjnego, prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych.

Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie zawodowe min. 3 – letni staż pracy przy wykształceniu średnim , praca na budowie (kierownik budowy lub kierownik robót) lub przy projektach (biuro projektowe),
- b) biegła znajomość programów z pakietu MS Office,
- c) umiejętność sporządzania kosztorysów,
- d) umiejętność interpretacji i stosowania przepisów,
- e) komunikatywność, w tym łatwość przekazywania informacji,
- f) inicjatywa i umiejętność rozwiązywania problemów,
- g) umiejętność pracy w zespole,
- h) odpowiedzialność i dokładność,
- i) niekonfliktowość,
- j) prawo jazdy kat. B.

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 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 planów lokalnych inicjatyw inwestycyjnych, we współpracy z innymi właściwymi komórkami organizacyjnymi urzędu,
- e) prowadzenie całości zadań związanych z infrastrukturą techniczną miasta, znajdującą się w gestii wydziału,
- f) przygotowanie oraz zlecenie wykonania dokumentacji technicznej zadań inwestycyjnych,
- g) przygotowywanie wniosków o wszczęcie postępowania przetargowego oraz opisów przedmiotu zamówienia zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych na potrzeby postępowań przetargowych,
- h) przygotowywanie projektów umów z wykonawcami inwestycji na potrzeby postępowań przetargowych,
- i) sprawowanie lub zlecanie nadzoru wykonywanych zadań inwestycyjnych oraz przekazywanie inwestycji na majątek użytkownika,
- j) współpraca z inwestorami zastępczymi w przypadku realizacji zadań w trybie zastępstwa inwestorskiego,
- k) przeciwdziałanie zagrożeniom wynikającym ze stanu technicznego w trakcie realizacji prowadzonych inwestycji, robót remontowo-budowlanych i rozbiórek, z wyłączeniem sytuacji zlecenia nadzoru,
- l) kontrola jakości robót z zakresu inwestycji i remontów prowadzonych bądź zleconych przez wydział i ich odbiór,
- 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 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, na które planuje się uzyskać dofinansowanie ze środków zewnętrznych, w tym ze środków UE ,
- p) archiwizacja dokumentacji technicznej dotyczącej 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,

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) praca na pełny etat,
- b) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- c) stanowisko pracy zlokalizowane w pomieszczeniu biurowym oświetlonym przez światło naturalne i sztuczne,
- d) lokalizacja w 5 kondygnacyjnym budynku biurowym (brak windy osobowej),
- e) wejście do budynku oraz pomieszczenia sanitarne niedostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- f) brak podjazdu dla osób niepełnosprawnych w związku z tym, występuje ograniczony dostęp do pomieszczeń zlokalizowanych na piętrach dla osób mających problem z samodzielnym poruszaniem się po ciągach komunikacyjnych,
- g) stanowisko pracy nie jest dostosowane do potrzeb osób niedowidzących, niewidomych, niesłyszących i głuchoniemych.
- h) przemieszczanie się pomiędzy pomieszczeniami i budynkami urzędu
- i) w zależności od potrzeb inwestycyjnych praca jest wykonywana również w terenie.

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Jarosławia w miesiącu marcu 2022 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.jaroslawn.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.jaroslawn.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 26 kwietnia 2022 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 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.jaroslawn.um.gov.pl), oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Jarosławia.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.jaroslawn.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 Zarębska-Lorenowicz – Dyrektor Wydziału Infrastruktury Technicznej tel.: 016 6248722

z up. BURMISTRZA
mgr Magdalena Kapusta

SEKRETARZ MIASTA