

BURMISTRZ MIASTA ŻARY
ogłasza drugi
nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miejskim w Żarach

1. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miejski w Żarach, pl. Rynek 1-5, 68-200 Żary

2. Stanowisko i miejsce w strukturze organizacyjnej:

Inspektor ds. planowania, nadzoru i kontroli realizacji remontów i inwestycji oraz kanalizacji deszczowej w Wydziale Infrastruktury Technicznej i Ochrony Środowiska.

3. Zestawienie wymagań stawianych kandydatom:

1) warunki niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe;
- b) doświadczenie zawodowe: 3-letni staż pracy;
- c) posiadanie obywatelstwa polskiego, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych;
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- e) niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- f) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym;
- g) nieposzlakowana opinia.

2) wymagania dodatkowe:

- a) wykształcenie wyższe, preferowane - budownictwo, inżynieria sanitarna;
- b) doświadczenie zawodowe – staż pracy na podobnym stanowisku;
- c) ogólna znajomość przepisów prawa, a w szczególności: ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, prawa budowlanego z aktami wykonawczymi, prawa zamówień publicznych, kodeksu cywilnego, kodeksu postępowania administracyjnego;
- d) umiejętność interpretacji i stosowania odpowiednich aktów normatywnych oraz przepisów prawa z zakresu wykonywanych zadań;
- e) umiejętność jasnego i precyzyjnego formułowania myśli w mowie i w piśmie;

- f) komunikatywność i otwartość w kontaktach z klientami Urzędu;
- g) wysoka kultura osobista;
- h) umiejętność obsługi komputera;
- i) umiejętność pracy pod presją czasu;
- j) dyspozycyjność, obowiązkowość, staranność i samodzielność w działaniu.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku, to m.in.:

- 1) koordynacja i nadzór nad realizacją zadań inwestycyjnych i remontowych, zgodnie z zatwierdzonym budżetem Gminy;
- 2) programowanie i planowanie zadań inwestycyjnych i remontowych, w tym uzyskanie niezbędnych prawem decyzji i zezwoleń;
- 3) koordynacja i nadzór nad zadaniami związanymi z przygotowaniem projektów budowlanych dla zadań inwestycyjnych i remontowych;
- 4) organizowanie oraz udział w przeglądach gwarancyjnych zrealizowanych zadań inwestycyjnych i remontowych;
- 5) sporządzanie projektów uchwał, zarządzeń oraz umów w sprawach dotyczących realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych;
- 6) wypełnianie obowiązków wynikających z funkcji inwestora bezpośredniego;
- 7) koordynowanie i nadzór nad działaniami związanymi z nadzorem inwestorskim, autorskim oraz archeologicznym zadań inwestycyjnych i remontowych;
- 8) rozliczanie rzeczowe i przekazywanie zrealizowanych zadań do użytkowania, w tym uzyskiwanie niezbędnych przewidzianym prawem decyzji i zezwoleń;
- 9) planowanie i przygotowanie przedmiotu zamówień publicznych w zakresie zadań inwestycyjnych i remontowych;
- 10) udział w pracach komisji związanej z udzielaniem zamówień publicznych zadań inwestycyjnych i remontowych;
- 11) organizacja i udział w pracach komisji dotyczącej kontroli stanu technicznego oraz odbioru prac remontowo-inwestycyjnych obiektów tworzących gminny zasób komunalny;
- 12) udział w opracowywaniu lub aktualizacji programów związanych z rozbudową urządzeń infrastruktury technicznej, w tym sieci wodociągowej, kanalizacji sanitarnej, kanalizacji deszczowej, sieci ciepłej i gazyfikacji;
- 13) koordynacja, nadzór oraz rozliczanie rzeczowo-finansowe zadań związanych z bieżącym utrzymaniem, przebudową, remontem sieci kanalizacji deszczowej oraz urządzeń melioracji;

- 14) opiniowanie, uzgadnianie oraz określenie warunków technicznych rozbudowy sieci kanalizacji deszczowej wraz z przyłączami;
- 15) koordynowanie działań oraz współpraca ze służbami miejskimi w zakresie klęsk żywiołowych, awarii technicznych oraz zaopatrzenia ludności w wodę i odprowadzania wód opadowych i roztopowych, ścieków bytowych;
- 16) prowadzenie zadań na stanowisku zastępowanym w ramach Wydziału Infrastruktury Technicznej i Ochrony Środowiska;
- 17) wykonywanie innych poleceń służbowych, zleconych przez przełożonych w zakresie zadań i obowiązków Wydziału Infrastruktury Technicznej i Ochrony Środowiska.

Zadania pomocnicze - okresowe w ramach zadań na stanowisku zastępowanym:

- koordynacja, nadzór oraz rozliczanie rzeczowo-finansowe zadań związanych z eksploatacją i konserwacją oświetlenia drogowego;
- nadzór nad działaniem iluminacji obiektów zabytkowych;
- nadzór nad realizacją umów zawartych w sprawie przyłączeń urządzeń obcych do sieci oświetlenia ulicznego oraz instalacji będących własnością gminy Żary o statusie miejskim;
- koordynacja i nadzór nad realizacją zadań inwestycyjnych i remontowych zgodnie z zatwierdzonym budżetem Gminy w zakresie oświetlenia dróg, sygnalizacji świetlnej, monitoringu wizyjnego;
- rozliczanie rzeczowo – finansowe związane z opłatami za zużycie energii elektrycznej z oświetlenia dróg, sygnalizacji świetlnej oraz monitoringu wizyjnego;
- koordynacja, nadzór oraz rozliczanie rzeczowo – finansowe zadań związanych z eksploatacją i konserwacją monitoringu wizyjnego;
- opiniowanie przedłożonych przez Wydział Gospodarki Nieruchomościami, Architektury i Zasobów Komunalnych rocznych planów remontów obiektów komunalnych;
- organizacja i udział w pracach komisji dotyczącej kontroli stanu technicznego oraz odbioru prac remontowo-inwestycyjnych obiektów tworzących gminny zasób komunalny.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w marcu 2017 r. – 6,37 %.

6. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

praca w pełnym wymiarze czasu pracy z obsługą komputera, bezpieczne warunki pracy z występowaniem barier architektonicznych oraz możliwe prowadzenie czynności poza zakładem.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) CV- Curriculum Vitae – musi być opatrzone podpisanym oświadczeniem kandydata:
”wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2014 r., poz. 1182 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2014 r., poz. 1202 ze zm.),
- 2) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego, bądź
- 3) w przypadku obywateli, którzy mogą starać się o zatrudnienie na stanowisku urzędniczym, w myśl art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych, oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa tego kraju oraz dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, określony w przepisach o służbie cywilnej,
- 4) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 5) oświadczenie kandydata o następującej treści: *”oświadczam, że nie byłem/byłam skazany/skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe”*, (w przypadku wyboru, kandydat zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
- 6) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku urzędniczym,
- 7) oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie pozostawać w innym stosunku pracy, który uniemożliwiałby mu wykonywanie obowiązków w wymiarze 1 etatu,
- 8) kwestionariusz osobowy (do pobrania ze strony internetowej BIP Urzędu):
[http://www.bip.zary.pl/procedury/113/122/Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie/](http://www.bip.zary.pl/procedury/113/122/Kwestionariusz_osobowy_dla_osoby_ubiegajacej_sie_o_zatrudnienie/)
- 9) kopia dyplomu, świadectwa dokumentującego wykształcenie,
- 10) kopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe (świadectwa pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu),
- 11) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 12) inne zaświadczenia dokumentujące posiadane umiejętności, znajomość języków obcych, ukończone kursy specjalistyczne, studia podyplomowe itp.

Wszystkie oświadczenia składane przez kandydata oraz CV muszą być opatrzone jego podpisem. Wszystkie dokumenty kandydat składa w formie kopii (poświadczonej przez kandydata za zgodność z oryginałem).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać do dnia **25 września 2017 r.** w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem, nazwiskiem i adresem kandydata oraz dopiskiem:

„Nabór na stanowisko inspektora ds. planowania, nadzoru i kontroli realizacji remontów i inwestycji oraz kanalizacji deszczowej w Wydziale Infrastruktury Technicznej i Ochrony Środowiska”,

- osobiście w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Żarach, pl. Rynek 1 - 5, 68-200 Żary w punkcie kancelaryjnym (Biuro Podawcze)

- lub listownie na adres: Urząd Miejski w Żarach, pl. Rynek 1-5, 68-200 Żary (decyduje data wpływu).

Postępowanie kwalifikacyjne odbędzie się zgodnie z Zarządzeniem Nr 23/2016 Burmistrza Miasta Żary z dnia 1 marca 2016 r. w sprawie postępowania przy naborze na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Żarach oraz wolne stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

W sprawie naboru informacji udziela Naczelnik Wydziału Infrastruktury Technicznej i Ochrony Środowiska Pan Rafał Fularski, w godz. od 8⁰⁰ do 15⁰⁰, tel. 68 470 83 14 lub 533 306 890

BURMISTRZ
Danuta Maląg



Żary, dnia 13.09.2017 r.