

Nasz znak: S. 210.4.2023

Dobrzany, dnia 4 grudnia 2023 r.

O G Ł O S Z E N I E N R 4/2023

O N A B O R Z E N A W O L N E S T A N O W I S K O U R Z Ę D N I C Z E

BURMISTRZ DOBRZAN OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE W:

Urządzie Miejskim w Dobrzanych

ul. Staszica 1

73-130 Dobrzany

WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE: podinspektor ds. inwestycji i urbanistyki w pełnym wymiarze czasu pracy.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE:

- 1) obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530),
- 2) wykształcenie wyższe techniczne, preferowane kierunki: budownictwo, architektura, planowanie przestrzenne, pokrewne (dające możliwość realizacji zadań na stanowisku) oraz uprawnienia do sporządzania projektów decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu,
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) nieposzlakowana opinia,
- 6) dobry stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku.

WYMAGANIA DODATKOWE:

- 1) mile widziane posiadanie doświadczenia w zakresie spraw objętych stanowiskiem, na które prowadzony jest nabór, bądź zbliżone,
- 2) mile widziana praktyka zawodowa w administracji samorządowej lub rządowej na podobnym stanowisku,
- 3) posiadanie prawa jazdy kat. „B”,
- 4) znajomość ustaw Prawo budowlane, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, Prawo zamówień publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o ochronie danych osobowych,

5) posiadanie predyspozycji osobistych warunkujących uzyskanie wysokich kompetencji zawodowych tj.:

- a) przestrzeganie przepisów prawa oraz umiejętność stosowania odpowiednich przepisów,
- b) sumienność i sprawność,
- c) umiejętność pracy pod presją czasu,
- d) komunikatywność,
- e) zorientowanie na rezultaty pracy,
- f) nastawienie na własny rozwój podnoszenie kwalifikacji,
- g) umiejętność pracy w zespole,
- h) samodzielność i umiejętność wyciągania wniosków.

ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ NA STANOWISKU:

1. Kompletowanie wymaganej dokumentacji technicznej i formalno-prawnej pod planowane inwestycje.
2. Analiza dokumentacji projektowej i wykonawczej inwestycji.
3. Pozyskiwanie wymaganych opinii, uzgodnień i pozwoleń.
4. Koordynacja prac związanych z realizacją inwestycji oraz kontrola ich należytej realizacji wg zawartych umów, ustalonego harmonogramu robót i dostaw inwestorskich.
5. Kontrola i weryfikacja dokumentów niezbędnych do odbioru robót.
6. Organizowanie odbiorów inwestorskich, koordynowanie prac związanych z przekazaniem obiektu (inwestycji) do użytkowania.
7. Przeprowadzanie przeglądów w okresie realizacji inwestycji oraz w okresie gwarancji, organizowanie przeglądów gwarancyjnych oraz egzekwowanie usunięcia stwierdzonych usterek w okresie gwarancji wykonawczych, trwałości projektów.
8. Opisywanie dokumentów, będących podstawą płatności za wykonane roboty, usługi.
9. Rozliczanie środków finansowych przeznaczonych na realizację inwestycji.
10. Przygotowywanie projektów umów niezbędnych do realizacji poszczególnych inwestycji.
11. Współpraca z wykonawcami, dostawcami, usługodawcami oraz inspektorami nadzoru inwestorskiego, koordynatorami przy realizowanych inwestycjach.
12. Opracowywanie informacji i sprawozdań z zakresu prowadzonych inwestycji.

13. Realizowanie zadań w zakresie przygotowywania projektów decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz decyzji o ustaleniu warunków zabudowy i zagospodarowania terenu, włącznie z opracowaniem projektu decyzji.

14. Koordynowanie zadań związanych z przygotowaniem projektów planu ogólnego i planów miejscowych zagospodarowania przestrzennego Gminy Dobrzany.

15. Ścisła współpraca ze stanowiskiem planowania przestrzennego w zakresie zgodności realizowanych i planowanych przedsięwzięć inwestycyjnych na podstawie obowiązujących dokumentów planistycznych..

WYMAGANE DOKUMENTY:

1. Życiorys (CV) i list motywacyjny.
2. Kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o pracę.
3. Kserokopie świadectw pracy.
4. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz innych potwierdzających posiadanie dodatkowych kwalifikacji, uprawnień.
5. Oświadczenie kandydata o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (w przypadku zatrudnienia, kandydat przedkłada zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego).
6. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie o dobrym stanie zdrowia i braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku, na który prowadzony jest nabór.
8. Referencje i opinie z dotychczasowych miejsc pracy.
9. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodne z wzorem, stanowiącym załącznik do ogłoszenia.

WARUNKI PRACY I PŁACY

1. Praca na samodzielny stanowisku, wykonywana w pełnym wymiarze czasu pracy, w podstawowym systemie czasu pracy od poniedziałku do piątku.
2. Stanowisko pracy wyposażone w komputer, monitor, drukarkę. Praca przy monitorze powyżej 4 godz. dziennie. Bezpieczne warunki pracy. Budynek piętrowy, brak windy. Ciągi komunikacyjne i drzwi w budynku o odpowiedniej szerokości. W razie konieczności wykonywanie czynności poza siedzibą Pracodawcy.

3. Wynagrodzenie ustalone zostanie zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. poz. 1960 z późn. zm.) oraz Zarządzeniem Burmistrza Dobrzan w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Dobrzanach.

Informuje się, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w Urzędzie Miejskim w Dobrzanach w miesiącu poprzedzającym ogłoszenie o naborze nie przekroczył 6%.

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:

Aplikacje należy składać lub przesłać w terminie do dnia **15 grudnia 2023 r.** w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Dobrzanach, ul. Staszica 1, 73-130 Dobrzany, w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze inspektor ds. inwestycji i urbanistyki w pełnym wymiarze czasu pracy**”.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

O terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

BURMISTRZ
Paweł Filip