



## BURMISTRZ ZĄBKOWIC ŚLĄSKICH

ul. 1 Maja 15, 57- 200 Zabkowice Śląskie  
tel. (074) 815 15 77, fax. (074) 815 54 45  
e-mail: marcin.orzeszek@zabkowiceslaskie.pl

OR.2110.4.2014.KN

Ogłoszenie OR. Nr 3/2014 z dnia 09.12.2014 r.

### BURMISTRZ ZĄBKOWIC ŚLĄSKICH

**ogłasza nabór na wolne urzędnicze stanowisko ds. infrastruktury technicznej  
w Wydziale Infrastruktury i Gospodarki Przestrzennej  
Urzędu Miejskiego w Zabkowicach Śląskich**

**Wymiar etatu: 1 etat/ pełny wymiar czasu pracy**

#### **I. Wymagania niezbędne:**

Spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r., poz. 1202 ze zm.)

1. Obywatelstwo polskie.
2. Wykształcenie wyższe techniczne - preferowany kierunek budownictwo.
3. Umiejętność kosztorysowania (obsługa programu NORMA).
4. Udokumentowane doświadczenie zawodowe: co najmniej 2 lata pracy na podobnym stanowisku.
5. Prawo jazdy kat. B.
6. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
7. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Znajomość przepisów prawa, w szczególności:
  - a) o samorządzie gminnym,
  - b) prawo budowlane,
  - c) o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
  - d) prawo zamówień publicznych,
  - e) procedury administracyjnej,
  - f) kodeks cywilny.

#### **II. Wymagania dodatkowe:**

1. Umiejętność organizacji własnej pracy, pracy w zespole, dyspozycyjność, obowiązkowość, komunikatywność, zdyscyplinowanie.

#### **III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1. Prowadzenie inwestycji i remontów związanych z mieniem komunalnym tzn.:
  - drogi, place, ulice, chodniki,
  - sieci i uzbrojenia terenów,
  - budynki i budowle,

polegających na:

- a) przygotowaniu bądź udziale w przygotowaniu protokołów robót,
- b) wykonywaniu lub przygotowaniu zaleceń w trybie zamówień publicznych na wykonanie dokumentacji technicznej oraz uzyskania pozwolenia na budowę,

- c) udział merytoryczny w przygotowaniu zamówienia publicznego, nadzór inwestorski lub zlecenie nadzorów,
  - d) nadzór techniczny i merytoryczny nad realizowanymi zadaniami,
  - e) organizowanie odbiorów technicznych,
  - f) przekazywanie inwestycji do użytku,
  - g) koordynacja działań przy realizacji zadań związanych z remontem i wymianą infrastruktury technicznej tzn. sieci kanalizacyjnej i burzowej, wodociągowej, energetycznej, gazowej, ciepłowniczej i telekomunikacyjnej,
  - h) współpraca z jednostkami będącymi właścicielami lub zarządcami infrastruktury technicznej na terenie Miasta i Gminy,
  - i) przygotowywanie i współpraca z wydziałami urzędu w opracowywaniu propozycji do budżetu gminy w zakresie remontów, modernizacji i inwestycji dla: żłobka, przedszkoli, szkół, świetlic wiejskich, bibliotek, budynków i budowli mienia komunalnego na terenie gminy,
  - j) współpraca z jednostkami i instytucjami finansującymi i mogącymi finansować zadania realizowane przez gminę,
  - k) przekazywanie dowodem OT lub PT na majątek gminy lub innego użytkownika zrealizowanego zadania.
2. Opracowywanie informacji i sprawozdań z realizowanych zadań dla Burmistrza.
  3. Współpraca w zakresie sporządzania i rozliczanie wniosków dotyczących pozyskiwania środków poza budżetowych na realizację zadań we współpracy z Wydziałem Funduszy Zewnętrznych.
  4. Prowadzenie Systemu Zarządzania Jakością wg normy 9001:2008 zintegrowanego z systemem kontroli zarządczej w zakresie merytorycznym stanowiska pracy.

#### **IV. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:**

Miejsce pracy: Urząd Miejski w Ząbkowicach Śląskich ul. 1 Maja 15; praca biurowa z elementami pracy w terenie, jednozmianowa. Pomieszczenie biurowe wyposażone w meble i sprzęt niezbędny do wykonywania pracy i przechowywania dokumentów. Na stanowisku - komputer, drukarka.

#### **V. Informacja dot. wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych.**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Ząbkowicach Śląskich, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6 %.

#### **VI. Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV).
3. Oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie wg znormalizowanego druku – do pobrania.
4. Kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie\*.
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe, o których mowa w części I ogłoszenia - Wymagania niezbędne\*.
6. Kserokopie dokumentów o posiadanych uprawnieniach, kursach, szkoleniach\*.
7. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.

8. Oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego.
9. W przypadku osoby niepełnosprawnej zamierzającej skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 ust. 2 a ustawy o pracownikach samorządowych - kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność\*.
10. Podpisana klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r., poz. 1202 z późn. zm.)

*List motywacyjny, CV, kwestionariusz osobowy i oświadczenia powinny być podpisane własnoręcznym podpisem przez kandydata.*

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. infrastruktury technicznej w Wydziale Infrastruktury i Gospodarki Przestrzennej w Urzędzie Miejskim w Ząbkowicach Śląskich**” do dnia **23 grudnia 2014 r. do godz. 15.00** osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego (Biuro Obsługi Interesanta, parter) lub pocztą na adres: Urząd Miejski w Ząbkowicach Śląskich, ul. 1 Maja 15, 57-200 Ząbkowice Śląskie (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego).

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

Wybór ofert przeprowadzi Komisja powołana przez Burmistrza Ząbkowic Śląskich. O terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego kandydaci zostaną powiadomieni w sposób zwyczajowo przyjęty.

Aplikacje/oferty, które nie będą spełniały kryteriów formalnych zawartych w ogłoszeniu zostaną odrzucone. Nie dopuszcza się możliwości uzupełnienia przez kandydatów złożonych dokumentów.

Ogłoszenie umieszczono na tablicach ogłoszeń Urzędu oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /[www.zabkowiceslaskie.pl/BIP](http://www.zabkowiceslaskie.pl/BIP). Data zamieszczenia: **09 grudnia 2014 r.**

**\* dokumenty poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem**

**BURMISTRZ**  
*Marcin Orzeszek*