



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.2110.7.2012.BG

Ogłoszenie OR. Nr 7/2012 z dnia 16.11.2012 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:

1. Spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.).
2. Wykształcenie wyższe techniczne - preferowany kierunek budownictwo.
3. Umiejętność kosztorysowania (obsługa programu NORMA).
4. Doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 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. Uprawnienia budowlane wykonawcze lub projektowe w specjalności konstrukcyjno-budowlanej lub drogowej.
2. Umiejętność organizacji własnej pracy, pracy w zespole, dyspozycyjność, obowiązkowość, komunikatywność, zdyscyplinowanie.

III. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z przygotowaniem, zlecaniem i realizacją inwestycji i remontów gminnych, w zakresie powierzonych obowiązków, przy zachowaniu procedur przewidzianych ustawami Prawo Zamówień Publicznych oraz Prawo Budowlane.

2. Czuwanie nad właściwym przebiegiem realizacji inwestycji i remontów prowadzonych systemem zleconym:
 - a) kontrolowanie zgodności wykonywanych robót z projektem, kosztorysem lub zawartą umową,
 - b) kontrolowanie jakości wykonywanych robót z obowiązującymi normami prawnymi i przepisami techniczno-budowlanymi,
 - c) współpraca z kierownikiem budowy oraz inspektorem nadzoru.
3. Czuwanie nad właściwym zakończeniem i rozliczeniem prowadzonych inwestycji i remontów, w szczególności:
 - a) rozliczanie inwestycji pod względem rzeczowym,
 - b) sprawdzanie kompletności przedstawionych przez wykonawcę dokumentów,
 - c) uczestniczenie w przekazaniu inwestycji od odbioru końcowego.
4. Organizacja, prowadzenie i nadzór nad realizacją remontów obiektów gminnych prowadzonych systemem gospodarczym.

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 świadectw pracy lub dokumentów potwierdzających zatrudnienie*.
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.
8. 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*.
9. 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 2002 r. Nr 101, poz. 926 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 **30 listopada 2012 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. Data zamieszczenia: **16 listopada 2012 r.**

* dokumenty poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem

BURMISTRZ

Marcin Orzeszek