

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze
Burmistrz Miasta Sandomierza ogłasza nabór na wolne stanowisko

INSPEKTOR

(nazwa stanowiska)

I. Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miejski w Sandomierzu
27-600 Sandomierz, Plac Poniatowskiego 3

II. Stanowisko, na które przeprowadzany jest nabór:

Nazwa stanowiska: inspektor,
Komórka organizacyjna: Wydział Techniczno-Inwestycyjny,
Wymiar czasu pracy: 1/1 etatu, 40 godz. tygodniowo.

III. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe;
- b) trzyletni staż pracy;
- c) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
- d) brak skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.

IV. Wymagania dodatkowe:

- a) prawo jazdy kat. B;
- b) preferowane doświadczenie w urzędach, jednostkach administracji samorządowej;
- c) znajomość struktury organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Sandomierzu;
- d) znajomość regulacji prawnych z zakresu m.in.: samorządu gminnego, pracowników samorządowych, postępowania administracyjnego, prawa budowlanego wraz z przepisami wykonawczymi i zamówień publicznych;
- e) samodzielność w realizacji zadań;
- f) wysoka kultura osobista i życzliwość w kontaktach interpersonalnych.

V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) przygotowywanie zleceń i kontrola opracowywanych na rzecz Gminy Sandomierz dokumentacji dotyczących budowy, przebudowy, remontów dróg, chodników, placów, oraz pozostałych obiektów zlokalizowanych na terenie Miasta w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych i Regulamin Udzielania Zamówień Publicznych w Urzędzie Miejskim w Sandomierzu,
- b) przygotowywanie projektów umów dotyczących robót w zakresie realizowanych obowiązków,
- c) nadzór nad wykonywanymi pracami przy współpracy z właściwym rzeczowo inspektorem nadzoru,
- d) szacowanie wartości zadań inwestycyjnych, w tym zlecenie, opracowywanie i kontrola kosztorysów inwestorskich planowanych do realizacji robót,
- e) przygotowywanie dokumentacji odbiorczej i rozliczeniowej realizowanych przez Wykonawców robót zleconych przez Gminę,
- f) opracowywanie pism i wniosków dotyczących spraw związanych z prowadzonymi sprawami,
- g) akceptowanie faktur za wykonane i odebrane roboty od Wykonawców robót,
- h) prowadzenie ewidencji faktur za wykonanie robót w zakresie prowadzonych spraw,
- i) udział w odbiorach końcowych robót i odbiorach pogwarancyjnych.

VI. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:

- a) praca w Urzędzie Miejskim w Sandomierzu oraz na terenie miasta w zależności od potrzeb;
- b) praca o charakterze administracyjno – biurowym (m.in. praca przy monitorze ekranowym);
- c) podstawa nawiązania stosunku pracy – umowa o pracę;
- d) wymiar czasu pracy – 1/1 etatu, 40 godz. tygodniowo;
- e) wynagrodzenie ustalone zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936) oraz przepisami Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Sandomierzu stanowiącymi załącznik do Zarządzenia nr 49/2018/OR Burmistrza Miasta Sandomierza z dnia 15 marca 2018r.

VII. W miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł powyżej 6%.

VIII. O stanowisko mogą ubiegać się poza obywatelami polskimi obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

IX. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys zawodowy – *curriculum vitae*,
- c) kwestionariusz osobowy kandydata (do pobrania ze strony <http://bip.um.sandomierz.pl>),
- d) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe,
- e) kopie dyplomów, świadectw lub innych dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- f) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) oświadczenie stwierdzające, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie kandydata od kiedy może podjąć zatrudnienie,
- i) zaświadczenie poświadczające odbycie służby przygotowawczej oraz/albo zdanie egzaminu na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, jeżeli kandydat takie posiada.
- j) podpisana klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy dotycząca ochrony danych osobowych (do pobrania ze strony BIP Urzędu Miejskiego w Sandomierzu, zakładka: Bezpieczeństwo i Ochrona Danych Osobowych)

Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, kwestionariusz osoby powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem niezyskania pozytywnej oceny formalnej.

X. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne (w zamkniętych kopertach) należy składać w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miejskiego w Sandomierzu, przy Placu Poniatowskiego 3 lub przesłać pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Sandomierzu w terminie do dnia 8 marca 2019 r. z dopiskiem na kopercie: „Dotyczy naboru na stanowisko inspektora”.

Sandomierz, dnia 22 luty 2019 r.

Burmistrz Sandomierza

Marcin Marzec
Marcin Marzec

INSPEKTOR

Marzena Wiczorek
Marzena Wiczorek