

**Burmistrz Miasta i Gminy Siewierz
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
w Urzędzie Miasta i Gminy Siewierz:**

Inspektor ds. budownictwa

w Wydziale Rozwoju, Inwestycji, Funduszy i Zamówień Publicznych

Wymagania niezbędne, które powinien spełniać kandydat:

1. Wykształcenie wyższe, pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym, o kierunku budownictwo, inżynieria środowiska, instalacje elektryczne lub pokrewne.
2. Co najmniej 3 letni staż pracy lub prowadzenie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 3 lat, o charakterze zgodnym z ogłoszonym naborem.
3. Wiedza z zakresu praktycznego stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy Prawo budowlane wraz z aktami wykonawczymi, Prawo zamówień publicznych.
4. Znajomość procesu inwestycyjnego.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na oferowanym stanowisku pracy.
6. Pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
7. Brak prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Nieposzlakowana opinia.
9. Znajomość obsługi urządzeń biurowych, komputera i oprogramowania biurowego.
10. Prawo jazdy kategorii „B”.

Umiejętności dodatkowe/mile widziane:

1. Uprawnienia do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie.
2. Znajomość programu do kosztorysowania.
3. Umiejętność pracy w zespole, dyspozycyjność i komunikatywność.
4. Dokładność i staranność w wykonywaniu obowiązków.
5. Odporność na stres.
6. Umiejętność organizacji pracy własnej.
7. Zdolność szybkiego uczenia się.
8. Umiejętność poprawnego formułowania treści pism.
9. Wysoka kultura osobista i życzliwość w kontaktach interpersonalnych.
10. Możliwość korzystania z samochodu prywatnego do celów służbowych.

Wymagane dokumenty :

1. CV oraz list motywacyjny.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje zawodowe, ukończone kursy, szkolenia, itp.
4. Kserokopie świadectw pracy.
5. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na oferowanym stanowisku pracy.
6. Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego lub pisemne oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.

8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE 2016/679 z dn. 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Zapewnienie przygotowania dokumentacji budowlano-wykonawczych dla inwestycji gminnych w ramach działań Wydziału, w tym między innymi:
 - opracowywanie zapytań ofertowych na wykonanie projektu w przypadku projektów, do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - przygotowywanie materiałów do przeprowadzania postępowań w trybie zamówień publicznych w celu wyłonienia projektanta,
 - sporządzanie i aktualizacja kosztorysów inwestorskich,
 - koordynowanie wykonywania prac projektowych, kontrola postępu prac i ich zgodności z warunkami i założeniami zlecenia,
 - kompletowanie niezbędnej dokumentacji formalno-prawnej,
 - przygotowywanie zgłoszeń robót budowlanych,
 - przygotowywanie wniosków o pozwolenie na budowę.
2. Sprawdzanie dokumentacji projektowych dotyczących inwestycji gminnych, w tym czuwanie nad aktualnością uzgodnień, decyzji i warunków.
3. Prowadzenie i nadzór nad realizacją inwestycji gminnych finansowanych w ramach środków będących w dyspozycji Wydziału, w tym między innymi:
 - opracowywanie zapytań ofertowych na wyłonienie wykonawcy w przypadku inwestycji, do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - przygotowywanie materiałów do przeprowadzania postępowań w trybie zamówień publicznych w celu wyłonienia wykonawcy,
 - realizacja inwestycji zgodnie z umowami, dokumentacją i projektami, nadzór i koordynacja realizowanych inwestycji,
 - reprezentowanie inwestora na budowie poprzez sprawowanie kontroli zgodności jej realizacji z projektem i pozwoleniem na budowę, przepisami prawa oraz zasadami wiedzy technicznej,
 - przygotowywanie i prowadzenie narad koordynacyjnych na terenie budowy,
 - nadzorowanie i monitorowanie jakości oraz bezpieczeństwa wykonywania robót budowlanych na budowie, w tym wbudowanych materiałów, a w szczególności zapobieganie zastosowaniu wyrobów budowlanych wadliwych,
 - nadzorowanie i monitorowanie umów o podwykonawstwo i akceptowanie podwykonawców,
 - rozpoznawanie i raportowanie opóźnień i zagrożeń, kontrola postępu robót budowlanych w stosunku do założeń inwestycji,
 - sprawdzanie i odbiór robót budowlanych ulegających zakryciu lub zanikających,
 - bieżąca analiza ponoszonych kosztów i ich zgodność z założonym budżetem,
 - uczestniczenie w próbach i odbiorach technicznych, częściowych i końcowych.
4. Sprawowanie nadzoru nad robotami związanymi z usuwaniem wad i usterek.
5. Udział w przeglądach i odbiorach pogwarancyjnych.
6. Uzyskiwanie pozwoleń na użytkowanie obiektów, realizowanych w ramach inwestycji gminnych.
7. Koordynowanie projektów pod kątem wymogów wniosków o dofinansowanie.
8. Udział w rozliczaniu projektów z instytucjami dofinansującymi.
9. Realizacja innych zadań związanych z planowaniem i realizacją inwestycji gminnych.

Informacja o warunkach pracy na stanowisku zgodnie z ustawą z dn. 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednol. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260):

- miejsce wykonywania pracy: Urząd Miasta i Gminy Siewierz
- wymiar czasu pracy – 1 etat
- praca na oferowanym stanowisku pracy nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

Informacja dotycząca zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt 4 b ustawy z dn. 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednol. Dz. U. z 2018 r., poz. 1260):

w miesiącu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie Miasta i Gminy Siewierz, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6 %. Kandydaci którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13 a ust 2 w/w ustawy, wraz z dokumentami aplikacyjnymi powinni złożyć kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Miejsce i termin złożenia dokumentów:

oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór - Wydział RIFZP” na adres: Urząd Miasta i Gminy Siewierz, ul. Żwirki i Wigury 16, 42-470 Siewierz. Termin składania ofert upływa w dniu 22 października 2019 r. o godzinie 17⁰⁰.

Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów, II etap – rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, spełniającymi wymogi formalne. O terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną poinformowani drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail lub telefonicznie.

Złożonych ofert nie odsyłamy.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych na potrzeby naboru:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Siewierz, ul. Żwirki i Wigury 16, 42-470 Siewierz.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: iod@siewierz.pl, nr telefonu: 32 64 99 405.
3. Pani/Pana dane zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane w celu prawidłowej realizacji procedury naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Ośrodku Pomocy Społecznej w Siewierzu. Zgoda może zostać wycofana poprzez złożenie pisemnej prośby w sekretariacie lub Punkcie Obsługi Interesanta Urzędu Miasta i Gminy Siewierz, ul. Żwirki i Wigury 16, w godzinach pracy urzędu. Podanie danych osobowych jest warunkiem dopuszczenia do udziału w procesie naboru.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/a danych osobowych dla celów naboru są przepisy Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celu wynikającym z przepisów prawa, dane osobowe nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko podmioty upoważnione z mocy prawa.
6. Dane osobowe przetwarzane przez Urząd Miasta i Gminy Siewierz w związku z procesem naboru przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu, dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez właściwe przepisy prawa.
7. Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora: dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, usunięcia swoich danych osobowych, ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, przenoszenia swoich danych osobowych. Ponadto przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.

8. Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pani/Pan prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.
9. Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

BURMISTRZ
mgr Zdzisław Panaś

Siewierz, 2019.10.08.