

ORN.2110.5.2021

BURMISTRZ OLECKA

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Inspektor w Wydziale Budownictwa i Inwestycji

w Urzędzie Miejskim w Olecku,

19-400 Olecko, Plac Wolności 3

1. Do naboru może przystąpić osoba, która posiada niezbędne wymagania, jak niżej:

- 1) jest obywatelem polskim;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) posiada wykształcenie wyższe (m.in. inżynierskie) na kierunku budownictwo, inżynieria środowiska lub pokrewnym;
- 5) co najmniej 3-letnie doświadczenie w wykonywaniu pracy związanej z budownictwem.

2. Inne wymagania niezbędne:

- 1) biegła umiejętność obsługi programów do kosztorysowania;
- 2) posiadanie prawa jazdy kategorii „B”;
- 3) znajomość przepisów prawa związanych z problematyką na stanowisku pracy (ustawa o samorządzie gminnym, Prawa budowlanego, Kodeksu postępowania administracyjnego).

3. Wymagania dodatkowe:

- 1) zdolność analitycznego myślenia;
- 2) zaangażowanie;
- 3) umiejętność praktycznej interpretacji przepisów;
- 4) komunikatywność i wysoka kultura osobista;
- 5) odpowiedzialność, terminowość i dyspozycyjność, samodzielność, skrupulatność;
- 6) umiejętność pracy w zespole.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) planowanie i przygotowanie, realizacja i rozliczanie zadań inwestycyjnych i remontowych;
- 2) koordynowanie spraw związanych z oceną i zatwierdzeniem projektów technicznych;
- 3) ustalanie kosztu inwestycji oraz udział w przygotowaniu projektu budżetu na dany rok;
- 4) wybór wykonawcy robót w trybie zamówień publicznych i zrealizowanie umowy o wykonanie robót lub wykonanie usług;
- 5) przygotowywanie umów lub pełnomocnictw z zakresu obowiązków i odpowiedzialności inspektora nadzoru inwestorskiego;
- 6) wykonywanie funkcji inwestora bezpośredniego w stosunku do inwestycji i remontów podejmowanych na podstawie uchwały rady i finansowanych z budżetu gminy;
- 7) koordynowanie działań związanych z przebiegiem robót, przekazywanie do użytku inwestycji i rozliczenie jej kosztów;
- 8) opiniowanie zamierzeń inwestycyjnych innych inwestorów w zakresie zgodności z planowanymi i realizowanymi inwestycjami gminnymi;
- 9) sporządzanie sprawozdań dotyczących realizowanych inwestycji na terenie gminy.

5. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) praca w budynku piętrowym bez windy, usytuowanie stanowiska pracy na parterze w budynku przy Placu Wolności 3,
- 2) praca wymagająca znajomości komputera,
- 3) praca w pełnym w wymiarze czasu pracy,
- 4) praca wymagająca sprawności fizycznej,
- 5) praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

6. Informacja dotycząca wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w m-cu poprzedzającym ogłoszenie naboru:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w kwietniu 2021 r. nie przekroczył 6% w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- 2) własnoręcznie podpisane curriculum vitae (CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej),
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie wymienione w ust. 1 pkt 4;
- 4) potwierdzenie 3-letniego doświadczenia w wykonywaniu pracy związanej z budownictwem (staż pracy w formie świadectwa pracy, umowy-zlecenia, referencji itp.);
- 5) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach (w przypadku posiadania) lub oświadczenie o umiejętności obsługi programów do kosztorysowania;
- 6) oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy kategorii „B”;
- 7) własnoręcznie podpisane oświadczenia kandydata - zgodnie z załącznikiem nr 1 do ogłoszonego naboru;
- 8) podpisana klauzula zgody i klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy – załącznik nr 2 do naboru;
- 9) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – zgodnie z załącznikiem nr 3 do ogłoszonego naboru;
- 10) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

8. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty należy składać **w terminie do 21 maja 2021 r. do godz. 9.00** w **Punkcie Obsługi Klienta w pokoju Nr 3 (parter)** w Urzędzie Miejskim w Olecku, Plac Wolności 3 w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko inspektora w Wydziale BI**” osobiście lub pocztą (liczy się data wpływu do Urzędu). Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

9. Dodatkowe informacje:

- 1) brak własnoręcznego podpisu na wymaganych dokumentach, będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych;
- 2) złożone dokumenty będą sprawdzone pod względem kompletności i spełnienia wymagań określonych w powyższym ogłoszeniu;

- 3) osoby, które spełniły wymagania formalne zostaną powiadomione o następnym etapie naboru telefonicznie, w związku z powyższym proszę o podanie numeru telefonu do kontaktu tylko i wyłącznie na potrzeby prowadzonej rekrutacji;
- 4) z przeprowadzonego naboru zostanie sporządzony protokół;
- 5) informacja o wynikach naboru zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Olecku oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu;
- 6) wybrany kandydat zostanie zatrudniony na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu z tym, że pierwsza umowa zawarta będzie na czas ściśle określony nie dłuższy niż 6 miesięcy;
- 7) po rozstrzygniętym naborze dokumenty kandydata wyłonionego w trakcie naboru zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Olecko dnia 2021 – 05 – 10

BURMISTRZ
/-/ Karol Sobczak

Sporządziła:
Sprawdził: