

**PREZYDENT MIASTA ŚWIĘTOCHŁOWICE**

**ogłasza nabór kandydatów  
na wolne stanowisko urzędnicze  
ds. utrzymania obiektów, planowania, nadzoru i realizacji robót budowlanych  
w Wydziale Inwestycji i Spraw Komunalnych**

**w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach  
ul. Katowicka 54**

**I. WYMOGI KWALIFIKACYJNE**

**1. Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie magisterskie/inżynierskie o kierunku budownictwo lub pokrewne,
- uprawnienia budowlane w specjalności konstrukcyjno-budowlanej do kierowania robotami budowlanymi,
- wpisanie na listę członków właściwej izby samorządu zawodowego, potwierdzone zaświadczeniem wydanym przez tę izbę, z określonym w nim terminem ważności,
- posiadanie wymaganego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej,
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 3 letni staż pracy, w tym co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w kierowaniu lub nadzorowaniu robót budowlanych, licząc od daty uzyskania uprawnień budowlanych,
- praktyczna znajomość przepisów i ustaw: prawo budowlane, rozporządzenie w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie, prawo zamówień publicznych,
- umiejętność kosztorysowania,
- obsługa komputera w stopniu bardzo dobrym: środowisko Windows, MS Office, program kosztorysowy Norma,
- prawo jazdy kategorii B,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,

**2. Wymagania dodatkowe:**

- znajomość przepisów prawa: ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o samorządzie powiatowym, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o finansach publicznych,
- umiejętność pracy w zespole,
- cechy osobowości: samodzielność, rzetelność, dokładność, systematyczność, odpowiedzialność za powierzone zadania, dyspozycyjność, operatywność, zdolności analityczne.

**II. ZAKRES CZYNNOŚCI, UPRAWNIEŃ I ODPOWIEDZIALNOŚCI**

1. Sprawowanie nadzoru inwestorskiego nad realizacją zadań inwestycyjnych i remontowych.
2. Zapewnienie zgodnego z obowiązującymi przepisami prawa opracowywania dokumentacji technicznej, dokumentacji technologii rozbiórek, robót budowlanych i obsługi geodezyjnej inwestycji poprzez sprawdzanie wpływającej dokumentacji technicznej pod względem jej kompletności, zgodności z zamówieniem i obowiązującymi przepisami.
3. Współdziałanie w przygotowaniu, realizowaniu i rozliczaniu zadań inwestycyjnych, remontowych a także rozbiórek obiektów.
4. Przygotowywanie wniosków o wszczęcie procedury w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, udział w pracach komisji przetargowych.
5. Prowadzenie spraw związanych z uzyskaniem pozwolenia na budowę, pozwolenia na użytkowanie oraz dokonywanie odpowiednich zgłoszeń.
6. Rozliczanie i przekazywanie użytkownikowi zakończonych inwestycji.
7. Nadzór nad inwestycjami w okresie gwarancyjnym (przebiegi i naprawy gwarancyjne).
8. Przygotowywanie niezbędnych danych technicznych dla pozyskiwania środków pozabudżetowych na realizację zadań inwestycyjnych i remontowych.

9. Przeprowadzanie przeglądów technicznych budynków.
10. Sprawowanie kontroli technicznej utrzymania obiektów budowlanych.
11. Opracowywanie planów inwestycyjnych i remontowych.
12. Współdziałanie w przygotowywaniu rocznych i wieloletnich planów rzeczowo-finansowych w oparciu o analizę potrzeb inwestycyjnych i remontowych oraz rozbiórki.

### III. WARUNKI ZATRUDNIENIA

- pierwsza umowa o pracę (pełny etat) z wyłonionym w naborze kandydatem zostanie zawarta na czas określony z możliwością wcześniejszego jej rozwiązania z zachowaniem okresu wypowiedzenia,
- pełny wymiar czasu pracy,
- miejsce pracy - Świętochłowice, ul. Katowicka 54 oraz teren miasta Świętochłowice,
- praca przy stanowisku komputerowym, wymagająca współpracy z innymi komórkami urzędu i jednostkami gminy; praca o wysokim stopniu samodzielności.

Urząd Miejski w Świętochłowicach w miesiącu CZERWIEC... br. osiągnął/~~nie osiągnął~~ wskaźnik/a zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

### IV. WYMAGANE DOKUMENTY

1. List motywacyjny
2. Kwestionariusz osobowy
3. Życiorys
4. Kserokopie świadectw pracy, poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje zawodowe, poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem
6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 922)
7. Oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
8. Oświadczenie o nie prowadzeniu działalności gospodarczej lub o charakterze prowadzonej działalności gospodarczej

### V. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w terminie do 8 sierpnia 2017 w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach ul. Katowicka 54 w pok. 315 w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. utrzymania obiektów, planowania, nadzoru i realizacji robót budowlanych w Wydziale Inwestycji i Spraw Komunalnych**”, nr ref. 21./IK/2017. W przypadku ofert nadsyłanych pocztą o dacie złożenia decyduje data stempla pocztowego. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

### VI. ZASADY PRZEPROWADZANIA PROCEDURY REKRUTACYJNEJ

Procedura rekrutacyjna obejmuje analizę dokumentów aplikacyjnych, przeprowadzenie testów oraz rozmów kwalifikacyjnych. O terminie i miejscu przeprowadzenia testów i rozmów kwalifikacyjnych kandydaci spełniający wymogi formalne określone w niniejszym ogłoszeniu będą informowani telefonicznie lub listownie.

Informacja o wyniku naboru podana zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim.

Dodatkowych informacji o naborze udziela Wydział Organizacyjny i Kadr Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach tel. 032/ 3491 842.

SEKRETARZ MIASTA

Ewa Jakubowska

PREZYDENT MIASTA

David Kostemski