

**BURMISTRZ MIASTA WAŁCZ
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
W WYDZIALE INWESTYCJI I REALIZACJI PROJEKTÓW
URZĘDU MIASTA WAŁCZ**

I. Nazwa jednostki zatrudniającej :

**URZĄD MIASTA WAŁCZ
PLAC WOLNOŚCI 1
78-600 WAŁCZ**

II. Określenie stanowiska :

INSPEKTOR DS. INWESTYCJI

III. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

1. Wymaganie niezbędne :

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) wykształcenie wyższe o kierunku: budownictwo, prawo, administracja, inżynieria środowiska (lub pokrewnym) lub wykształcenie średnie,
- 6) staż pracy:
 - wykształcenie średnie – 5 lat,
 - wykształcenie wyższe – 3 lata.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) wykształcenie wyższe zawodowe uprawniające do wykonywania samodzielnych funkcji technicznych, studia podyplomowe zakresu procesu inwestycyjnego, inżynierii drogowej lub wykształcenie średnie techniczne,
- 2) minimum roczny staż pracy w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych,
- 3) uprawnienia budowlane,
- 4) niezbędna wiedza specjalistyczna, tj. znajomość regulacji prawnych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań na tym stanowisku, w szczególności:
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - Prawo budowlane,
 - Prawo zamówień publicznych,
 - ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
 - rozporządzenie Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie,
 - rozporządzenie Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać drogi ich usytuowanie,
 - znajomość procesu realizacji inwestycji budowlanych.

5) umiejętności praktyczne:

- biegła znajomość obsługi komputera (pakiet Office),
- umiejętność czytania dokumentacji technicznej,
- znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie w stopniu podstawowym.

6) umiejętności psychospołeczne:

podejmowania decyzji, analizy i syntezy informacji, przekonywania, negocjowania, wyjaśniania, wyrażania i obrony własnego zdania.

IV. Zakres głównych zadań na stanowisku pracy obejmuje m.in.:

Prowadzenie wszelkich spraw związanych z inwestycjami miejskimi, w tym między innymi:

1. Współpraca w opracowaniu rocznych i wieloletnich zadań inwestycyjnych.
2. Wykonywanie wszelkich czynności związanych z przygotowaniem inwestycji miejskich do realizacji, w tym między innymi:
 - uzgodnienie planowanego zakresu rzeczowego inwestycji oraz oszacowanie jej wartości,
 - opracowanie wstępnego harmonogramu planowanej realizacji inwestycji,
 - przygotowanie i kompletowanie niezbędnej dokumentacji do realizacji inwestycji,
 - uzyskiwanie niezbędnych w procesie inwestycyjnym zgód, uzgodnień, pozwoleń.
3. Współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie zadań inwestycyjnych.
4. Udział w opracowaniu wniosków o dofinansowanie zadań inwestycyjnych.
5. Przygotowanie niezbędnej dokumentacji przetargowej i współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w trakcie prowadzenia postępowań przetargowych na wyłonienie wykonawców usług i robót budowlanych.
6. Koordynowanie i nadzór nad procesem realizacji inwestycji miejskich – współpraca z wykonawcami i branżowymi inspektorami nadzoru, projektantami, organizowanie i udział w naradach roboczych, odbiorach, itp.
7. Monitorowanie i kontrola realizacji usług i robót budowlanych przez wykonawców zgodnie z zawartymi umowami.
8. Przygotowanie zlecenia na sprawowanie nadzoru inwestorskiego oraz współpraca z inspektorem nadzoru; sprawdzanie dokumentacji związanej z rozliczeniem wykonawców usług lub robót budowlanych.
9. Sprawdzanie dokumentacji projektowej dotyczącej inwestycji.
10. Okresowe sporządzanie informacji na temat prowadzonych zadań inwestycyjnych.
11. Nadzór i kompletowanie wszelkiej dokumentacji powstałej w trakcie realizacji inwestycji.
12. Terminowe przygotowanie i prowadzenie korespondencji związanej z realizowanymi zadaniami ze wszystkimi stronami uczestniczącymi w procesie inwestycyjnym.
13. Przygotowanie i prowadzenie korespondencji i dokumentacji związanej z rozliczeniem zadań z instytucjami finansującymi.
14. Udział w zespołach roboczych, komisjach w zakresie oceny stanu technicznego nieruchomości komunalnych i innych ocen budowlanych.
15. Przygotowanie umów dla wykonawców będących rezultatem przeprowadzonych postępowań.

V. Warunki pracy:

1. Wymiar etatu – pełen.
2. Miejsce pracy – Urząd Miasta Wałcz.
3. Umiarkowana dyspozycyjność po godzinach pracy Urzędu.
4. Pierwsza umowa na czas określony.

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Wałcz, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w październiku 2021 roku wynosił poniżej 6 %.

VII. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny – własnoręcznie podpisany.
2. Curriculum vitae – własnoręcznie podpisane.
3. Dane osoby ubiegającej się o zatrudnienie (własnoręcznie podpisane):
– druk kwestionariusza stanowi załącznik do ogłoszenia o naborze, do pobrania na stronie www.bip.walcz.pl lub w Wydziale Organizacyjnym Urzędu Miasta.
4. Oświadczenie dotyczące ochrony danych osobowych (RODO),
5. Oświadczenia o spełnieniu wymogów w zakresie zatrudnienia (własnoręcznie podpisane):
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o nieposzlakowanej opinii,
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,- druk oświadczeń stanowi załącznik do ogłoszenia o naborze, do pobrania na stronie www.bip.walcz.pl lub w Wydziale Organizacyjnym Urzędu Miasta.
6. Kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność*
7. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy i kwalifikacje; w przypadku aktualnego zatrudnienia – zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu.
8. Kopie dokumentów lub rekomendacji związanych z dotychczasową pracą.

* *Dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust.2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r., poz.1282)*

VIII. Dodatkowe informacje:

1. Informacje na temat naboru na stanowisko można uzyskać u Pani Hanny Szykaruk-Szpyndy Naczelnika Wydziału Inwestycji i Realizacji Projektów Urzędu Miasta Wałcz, tel. 067 258 44 71.
2. Dokumenty należy składać do dnia **13 grudnia 2021 r. włącznie do godz. 15.00** w kancelarii Urzędu Miasta Wałcz, pokój nr 7, w zaklejonych kopertach z umieszczonym na kopercie napisem „Oferta zatrudnienia na stanowisko Inspektora ds. Inwestycji w Wydziale Inwestycji i Realizacji Projektów Urzędu Miasta Wałcz.”
W przypadku wysłania oferty drogą pocztową o terminie wpływu decyduje data wpływu do Urzędu.
Oferty otrzymane po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Kandydaci, którzy spełnią określone wymagania zostaną powiadomieni o terminie kolejnego etapu naboru.
4. Postępowanie rekrutacyjne zostanie zakończone **do dnia 29 grudnia 2021 roku.**
5. Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej: www.bip.walcz.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta.
6. Zebrane w wyniku naboru dane osobowe zostaną wykorzystane wyłącznie na potrzeby rekrutacji.

Po zakończeniu rekrutacji złożone oferty będą do odebrania w Urzędzie Miasta (pokój nr 117, I piętro), zgodnie z obowiązującą procedurą, w następujących terminach:

- 1) dokumenty aplikacyjne osób, które nie znalazły się w grupie rekomendowanych do zatrudnienia będą do odbioru w ciągu 30 dni od zakończenia naboru,
- 2) dokumenty osób rekomendowanych do zatrudnienia będą do odebrania w ciągu 30 dni od zakończenia trzech miesięcy (licząc od dnia zatrudnienia osoby wybranej w trybie naboru),
- 3) dokumenty kandydata wybranego w trybie naboru, do zatrudnienia którego nie doszło z różnych przyczyn, będą do odbioru w ciągu 30 dni od zmiany decyzji dot. zatrudnienia.

Wałcz, dnia 24 listopada 2021 roku

Burmistrz Miasta Wałcz

/-/ Maciej Żebrowski