

Zarządzenie Nr 118/19
Burmistrza Lidzbarka
z dnia 23 września 2019 roku

w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko podinspektor ds. koordynacji inwestycji, remontów i gospodarki komunalnej w Wydziale Inwestycji Budownictwa i Gospodarki Komunalnej w Urzędzie Miasta i Gminy w Lidzbarku.

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019r. poz. 506 ze zm.) oraz art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019r. poz. 1282)

zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam nabór na stanowisko podinspektor ds. koordynacji inwestycji, remontów i gospodarki komunalnej w Wydziale Inwestycji Budownictwa i Gospodarki Komunalnej w Urzędzie Miasta i Gminy w Lidzbarku.
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BUKMISTRZ
mgr Maciej Sitarek

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 118/19
Burmistrza Lidzbarka
z dnia 23 września 2019 roku

**BURMISTRZ LIDZBARKA OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PODINSPEKTOR DS.
KOORDYNACJI INWESTYCJI, REMONTÓW I GOSPODARKI KOMUNALNEJ – W
WYDZIALE INWESTYCJI BUDOWNICTWA I GOSPODARKI KOMUNALNEJ W
URZĘDZIE MIASTA I GMINY W LIDZBARKU**

Wolne stanowisko urzędnicze:

Podinspektor ds. koordynacji inwestycji , remontów i gospodarki komunalnej – w Wydziale Inwestycji Budownictwa i Gospodarki Komunalnej w Urzędzie Miasta i Gminy w Lidzbarku.

I. Do głównych obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:

1. przygotowanie, opracowanie, kompletowanie, uzgadnianie i weryfikacja dokumentacji projektowo-budowlanej niezbędnej do przeprowadzenia przetargów na roboty budowlane oraz realizacji inwestycji budowlanych realizowanych przez gminę,
2. realizacja i rozliczanie zadań inwestycyjnych i remontowych prowadzonych przez gminę;
3. przygotowywanie umów lub pełnomocnictw z zakresu obowiązków i odpowiedzialności przy realizacji inwestycji oraz dla inspektorów nadzoru inwestorskiego;
4. ustalanie kosztów inwestycji oraz udział w przygotowywaniu projektów budżetu na dany rok;
5. udział w komisjach odbiorów okresowych , końcowych inwestycji oraz komisjach odbiorów gwarancyjnych;
6. udział w spotkaniach organizowanych przez zamawiającego w sprawach dotyczących realizacji robót;
7. dokonywanie kontroli usuwania przez wykonawców usterek i braków stwierdzonych podczas odbioru robót i w okresie gwarancyjnym
8. sprawdzenie zgodności realizacji inwestycji z umowami, kontrola nad wykorzystaniem środków z budżetu gminy oraz środków zewnętrznych;
9. weryfikacja merytoryczna faktur i rachunków za wykonane usługi, remonty, inwestycje, zakupione towary w zakresie spraw objętych zadaniami na stanowisku;
10. udział w pracach komisji przetargowej w zakresie zajmowanego stanowiska;
11. prowadzenie postępowania administracyjnego w zakresie swoich właściwości;
12. współpraca w zakresie wykonywania zadań z innymi wydziałami, stanowiskami samodzielnymi i gminnymi jednostkami organizacyjnymi;
13. wykonywanie innych nie objętych niniejszym zakresem czynności spraw zleconych przez Burmistrza i Naczelnika Wydziału.

A: Niezbędne wymagania:

1. Wykształcenie średnie budowlane i co najmniej 3 letni staż pracy na stanowisku związanym z budownictwem lub wyższe preferowane budowlane lub techniczne pierwszego lub drugiego stopnia
2. Pełna zdolność do czynności prawnych
3. Niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.
5. Biegła umiejętność obsługi komputera(MS Office)

6. Znajomość budowlanego procesu inwestycyjnego(budowy i remontów obiektów)
7. Prawo jazdy kategorii B

B: Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość ustaw: Ustawa z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane; Ustawa z dnia 20 lipca 2017r. Prawo wodne; Ustawa z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych; Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego; Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych; Ustawa z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
2. umiejętność redagowania pism urzędowych,
3. umiejętności matematyczne i analityczne,
4. umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków,
5. samodzielność i kreatywność,

C: Warunki pracy na stanowisku:

Pełen etat. Umowa o pracę na czas określony na zastępstwo za pracownika nieobecnego z przyczyn usprawiedliwionych. Stanowisko pracy mieści się na II piętrze w budynku trzykondygnacyjnym bez windy przy ul. Sądowej 21 w Lidzbarku. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

D: Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego Zarządzenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób **niepełnosprawnych był wyższy niż 6%**.

II. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys z opisem przebiegu dotychczasowej działalności zawodowej (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy.
4. Kopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie (świadectwo, dyplom ukończenia uczelni wyższej).
5. Kopie innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności.
6. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy(świadectwa pracy, zaświadczenia)
7. Pisemne oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.
8. Pisemne oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym.
10. W przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
11. Oświadczenie o treści:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz.U. z 2019r. poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019r. poz. 1282)”

III. Informacja o sposobie i terminie składania ofert:

Oferty należy składać w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark lub przesyłać listownie na adres: Urząd Miasta i Gminy Lidzbark ul. Sądowa 21 13-230 Lidzbark w terminie do **dnia 07.10.2019 r. do godz. 15⁰⁰** (uwaga: liczy się data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark) w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze – podinspektor ds. koordynacji inwestycji , remontów i gospodarki komunalnej – w Wydziale Inwestycji, Budownictwa i Gospodarki Komunalnej w Urzędzie Miasta i Gminy w Lidzbarku**”

Uwaga:

Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

III. Inne informacje:

1. Nabór przeprowadzi komisja ds. naboru powołana przez Burmistrza Lidzbarka. Kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną zawiadomieni o terminie, miejscu i formie przeprowadzenia kolejnego etapu naboru.
2. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark.

RODO – Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Lidzbarku dotycząca przetwarzania danych osobowych – w załączniku do niniejszego ogłoszenia.

BURMISTRZ
mgr Maciej Sitarek