

## BURMISTRZ STRUMIENIA

Ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze

### Inspektora w Referacie Inwestycji i Remontów

w pełnym wymiarze czasu pracy

#### Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie;
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
3. brak skazania za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe umyślne;
4. nieposzlakowana opinia;
5. wykształcenie średnie i co najmniej 5-letni staż pracy lub wykształcenie wyższe i co najmniej 3-letni staż pracy;
6. brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na oferowanym stanowisku;
7. znajomość obsługi pakietu Microsoft Office;
8. prawo jazdy kat. „B”.

#### Wymagania dodatkowe:

1. preferowani kandydaci o wykształceniu technicznym np.: kierunek budownictwo, inżynieria miejska, inżynieria środowiska lub ochrona środowiska;
2. preferowani kandydaci z doświadczeniem pracy na stanowiskach urzędniczych w samorządzie terytorialnym;
3. znajomość przepisów ustaw:
  - z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
  - z dnia z dnia 11 września 2019 r.- Prawo zamówień publicznych;
  - z dnia 20 lipca 2017 r. - Prawo wodne;
  - z dnia z dnia 7 czerwca 2001 r o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków;
  - z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne;
  - z dnia 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane;
  - z dnia 10 kwietnia 1997 r - Prawo energetyczne;
  - z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
  - z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego;
  - znajomość podstawowych zagadnień z zakresu inżynierii sanitarnej,

która zostanie zweryfikowana w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej.

#### Zakres podstawowych zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Uczestniczenie w przygotowaniu procesu budowlanego i remontowego poprzez opracowanie i przedstawienie Burmistrzowi Strumienia charakterystyki sieci kanalizacji sanitarnej, sieci kanalizacji deszczowej, sieci wodociągowej, sieci oświetlenia ulicznego oraz gminnych systemów odprowadzenia wód deszczowych;
2. Uczestniczenie w nadzorowaniu i koordynacji prac projektowych od momentu przygotowania procedury wyboru wykonawcy do uzyskania decyzji pozwolenia na budowę/zgłoszenia zamiaru wykonania robót dla sieci kanalizacji sanitarnej, sieci kanalizacji deszczowej, sieci wodociągowej oraz sieci oświetlenia ulicznego oraz gminnych systemów odprowadzenia wód deszczowych;
3. Uczestniczenie w przygotowaniu materiałów niezbędnych do realizacji procedur zamówień publicznych w zakresie robót dotyczących sieci kanalizacji sanitarnej, sieci kanalizacji deszczowej, sieci wodociągowej oraz sieci oświetlenia ulicznego oraz gminnych systemów odprowadzenia wód deszczowych;

4. Współdziałal w koordynacji oraz nadzorze nad rzeczową realizacją inwestycji i remontów sieci kanalizacji sanitarnej, sieci kanalizacji deszczowej, sieci wodociągowej, sieci oświetlenia ulicznego oraz gminnych systemów odprowadzenia wód deszczowych w tym między innymi: współpraca z inspektorem nadzoru, z wykonawcą robót, uczestniczenie w spotkaniach i naradach technicznych organizowanych przez członków procesu inwestycyjnego.
5. Uczestniczenie w procedurze odbierania i przekazania do użytkowania, sieci kanalizacji sanitarnej, sieci kanalizacji deszczowej, sieci wodociągowej, sieci oświetlenia ulicznego oraz gminnych systemów odprowadzenia wód deszczowych objętych danym procesem inwestycyjnym.
6. Wykonywanie czynności związanych z rozliczaniem zadań remontowych i inwestycyjnych.
7. Współpraca w zakresie rozwiązywania problemów natury technicznej z dostawcami energii elektrycznej do oświetlenia ulicznego, placów, parkingów, chodników.
8. Gromadzenie i przechowywanie dokumentacji technicznych dla sieci kanalizacji sanitarnej, sieci kanalizacji deszczowej, sieci wodociągowej oraz sieci oświetlenia ulicznego.
9. Przygotowanie projektów odpowiedzi w sprawach skarg, interwencji oraz wniosków i interpelacji radnych.
10. Współpraca z właściwymi organami administracji publicznej w zakresie realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych związanych z sieciami kanalizacji sanitarnej, sieciami kanalizacji deszczowej, sieciami wodociągowymi, sieciami oświetlenia ulicznego oraz gminnymi systemami odprowadzenia wód deszczowych.

**Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- 1) miejsce pracy – Strumień ul. Rynek 4; teren gminy Strumień;
- 2) stanowisko pracy na I piętrze budynku Urzędu, brak windy;
- 3) praca przy komputerze i urządzeniach biurowych;
- 4) praca na podstawie umowy o pracę (pierwsza umowa na czas określony), w wymiarze 1 etatu;
- 5) w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy zatrudnienie na stanowisku urzędniczym, o których mowa w art. 16 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych, w trakcie trwania umowy na czas określony, zawartej na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy, osoby te zobowiązane są do odbycia służby przygotowawczej.  
Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Strumieniu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy – według wzoru dostępnego w załączniku do ogłoszenia;
- 3) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
- 4) kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy, a w przypadku trwającego stosunku pracy - oświadczenie kandydata o zatrudnieniu;
- 5) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje;

- 6) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza korzystać z uprawnienia na podstawie art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 9) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku;
- 10) podpisanie klauzuli zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji – według wzoru dostępnego w załączniku do ogłoszenia.

#### **Miejsce i termin złożenia dokumentów:**

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Konkurs na stanowisko Inspektora w Referacie Inwestycji i Remontów**” w terminie do **27 kwietnia 2023 r.** do godz. **15.30** w Urzędzie Miejskim w Strumieniu – Biuro Obsługi Klienta (parter, pok. nr 1). Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

#### **Informacje dodatkowe:**

1. Informacja o kandydatach, którzy zostali zakwalifikowani do kolejnego etapu rekrutacji będzie udzielana w dniu **5 maja 2023 r.** w godzinach pracy Urzędu pod nr telefonu: 33 85 70 142 lub osobiście w biurze nr 14 Urzędu Miejskiego (III piętro).
2. Przy naborze na wolne stanowisko urzędnicze zastosowana zostanie następująca technika naboru:
  - rozmowa kwalifikacyjna w dniu **8 maja 2023 r.** o godz. **11:00**.
3. Rozmowa kwalifikacyjna odbędzie się w Urzędzie Miejskim w Strumieniu. Informacja o numerze sali dostępna będzie w Sekretariacie Urzędu (I piętro, pok. nr 5).
4. Informacja o ostatecznym wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Strumieniu.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 33 85 70 142 wew. 126.

**BURMISTRZ**  
*mgr Anna Grygierek*