

## **PREZYDENT MIASTA ŚWIĘTOCHŁOWICE**

**ogłasza nabór kandydatów  
na wolne stanowisko urzędnicze  
Głównego Specjalisty ds. utrzymania obiektów, planowania,  
nadzoru i realizacji robót budowlanych w Wydziale Inwestycji i Zamówień Publicznych**

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

### **I. WYMOGI KWALIFIKACYJNE**

#### **1. Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie wyższe magisterskie lub inżynierskie o kierunku budownictwo lub pokrewne,
- co najmniej 4 letni staż pracy, w tym co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w kierowaniu lub nadzorowaniu robót budowlanych, licząc od daty uzyskania uprawnień budowlanych,
- uprawnienia budowlane w specjalności konstrukcyjno-budowlanej bez ograniczeń 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,
- 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,
- 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 i ustaw: ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o samorządzie powiatowym, ustawa o pracownikach samorządowych, ustawa o finansach publicznych,
- prawo jazdy kat. B,
- umiejętność pracy w zespole,
- cechy osobowości: samodzielność, rzetelność, dokładność, systematyczność, odpowiedzialność za powierzone zadania, dyspozycyjność, operatywność, zdolności analityczne.

### **II. ZAKRES CZYNNOŚCI, UPRAWNIENI I ODPOWIEDZIALNOŚCI**

- 1) Współdziałanie w przygotowywaniu, realizowaniu i rozliczaniu zadań inwestycyjnych, remontowych, a także rozbiórek obiektów.
- 2) Współdziałanie w pozyskiwaniu materiałów wyjściowych do projektowania (podkłady geodezyjne, mapy własnościowe, ekspertyzy, zapewnienie dostaw mediów i uzyskanie warunków technicznych ich podłączenia).
- 3) Sporządzanie i uzyskanie założeń techniczno-ekonomicznych inwestycji.
- 4) Współdziałanie w sporządzaniu wniosków o wydanie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu oraz decyzji zatwierdzającej projekt budowlany i pozwolenia na budowę.
- 5) Sprawowanie nadzoru inwestorskiego nad realizacją zadań inwestycyjnych i remontowych.
- 6) Rozliczanie i przekazywanie użytkownikowi zakończonych inwestycji. Współdziałanie w sporządzaniu dowodów OT (przyjęcie środka trwałego) po zakończeniu i rozliczeniu zadań inwestycyjnych.

- 7) Zapewnienie zgodnego z obowiązującymi przepisami prawa opracowywania dokumentacji technicznej, dokumentacji technologii rozbiórek, robót budowlanych i obsługi geodezyjnej inwestycji.
- 8) Zgłaszanie prowadzonych robót remontowych i inwestycyjnych do Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego.
- 9) Prowadzenie dokumentacji z realizowanych procesów wykonawczych.
- 10) Sporządzanie sprawozdań z realizacji decyzji i zaleceń organów kontrolnych oraz z okresowych przeglądów obiektów budowlanych.
- 11) Przeprowadzanie przeglądów technicznych obiektów budowlanych.
- 12) Sprawowanie kontroli technicznej utrzymania obiektów budowlanych.
- 13) Prowadzenie spraw związanych z uzyskaniem pozwoleń na budowę, pozwolenia na użytkowanie oraz dokonywanie odpowiednich zgłoszeń.
- 14) Przygotowywanie wniosków o wszczęcie procedury w sprawie udzielenie zamówienia publicznego, udział w pracach komisji przetargowych.
- 15) Nadzór nad inwestycjami w okresie gwarancyjnym (przeglądy i naprawy gwarancyjne), prowadzenie rejestru uprawnień z tytułu gwarancji i rękojmi.
- 16) Sporządzanie sprawozdań z realizacji spraw wykonywanych w ramach określonego zakresu czynności.
- 17) Współdziałanie w przygotowywaniu rocznych i wieloletnich planów rzeczowo-finansowych Wydziału w oparciu o analizę potrzeb, dokonaną dla spraw objętych zakresem działania na tym stanowisku.
- 18) Przygotowywanie niezbędnych danych technicznych dla pozyskiwania środków pozabudżetowych na realizację zadań inwestycyjnych i remontowych.
- 19) Współdziałanie w zakresie zapewnienia właściwego funkcjonowania Systemu Informacji Przestrzennej w części dotyczącej zadań Wydziału

### 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 *grudniu 2020* 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, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy
5. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz posiadane kwalifikacje zawodowe, poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem
6. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do realizacji procesu naboru, zgodnie z art. 6 ust 1 litera a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych)  
**UWAGA – brak zgody uniemożliwi Administratorowi Danych przetwarzanie przesłanej aplikacji**
7. Oświadczenie o nie prowadzeniu działalności gospodarczej lub o charakterze prowadzonej działalności gospodarczej
8. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych
9. Oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe

## V. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

Oferty wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w terminie do 19 stycznia 2021 w Urzędzie Miejskim w Świętochłowicach ul. Katowicka 54 w pok. 122 w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze Głównego Specjalisty ds. utrzymania obiektów, planowania, nadzoru i realizacji robót budowlanych w Wydziale Inwestycji i Zamówień Publicznych**”, nr ref. A.../INiZP/2021. 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 - Referat Kadr Urzędu Miejskiego w Świętochłowicach tel. 032/ 3491 842.

PREZYDENT MIASTA

*Daniel*  
Daniel Beger

*[Handwritten mark]*