

PREZYDENT MIASTA OSTROWCA ŚWIĘTORZYSKIEGO

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO PRACY – URZĘDNICZE

**W URZĘDZIE MIASTA OSTROWCA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO,
UL. J. GŁOGOWSKIEGO 3/5**

Stanowisko ds. realizacji remontów i inwestycji branży elektrycznej w Wydziale Infrastruktury Komunalnej

1. Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy na stanowisku):

- a) spełnienie wymogów art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych,
- b) wykształcenie – wyższe techniczne w zakresie elektroenergetycznym, elektronicznym lub pokrewnym,
- c) uprawnienia elektryczne do 1kV w zakresie eksploatacji i dozoru,
- d) o zatrudnienie mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej lub obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pod warunkiem posiadania znajomości języka polskiego, potwierdzonej stosownym dokumentem,
- e) bardzo dobra znajomość obsługi komputera,
- f) znajomość:
 - ustawy z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.)
 - ustawy z dnia 7.07.1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2018 r. poz. 1202)
 - ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 roku poz. 1579 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 14.06.1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2016 r. poz. 23),
 - Statutu Gminy Ostrowiec Świętokrzyski
 - Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) umiejętność obsługi programów komputerowych z pakietu MS Office: WORD, EXCELL, POWER POINT.
- b) staż pracy minimum 3 lata,
- c) komunikatywność, dyspozycyjność oraz umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- a) opracowywanie wieloletnich i rocznych planów wydatków,
- b) opracowywanie harmonogramów rzeczowo – finansowych przy realizacji inwestycji z uzasadnieniem efektów ekonomicznych oraz bieżące i końcowe rozliczanie zadań realizowanych ze środków własnych Gminy Ostrowiec Świętokrzyski,
- c) planowanie, przygotowywanie i pełnienie obowiązków przedstawiciela inwestora w zakresie realizacji remontów głównych i bieżących oświetlenia zewnętrznego terenów gminnych,
- d) współpraca przy ustalaniu zakresu rzeczowego modernizacji i uzupełniania oświetlenia ulicznego,
- e) współpraca z zarządcami dróg krajowych, wojewódzkich i powiatowych w zakresie inwestycji i remontów urządzeń oświetlenia zewnętrznego,
- f) koordynacja prac uczestników procesu budowlanego na etapie projektowania, współpraca z jednostkami właściwymi do oceny i uzgodnień projektów,
- g) opracowywanie listy inwestycji i remontów uszeregowanych wg ich ważności,
- h) przygotowywanie inwestycji w zakresie: uzyskania decyzji lokalizacji inwestycji celu publicznego, decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania, decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia, warunków technicznych do opracowania dokumentacji i uzyskania pozwoleń na budowę, zgłoszenia zamiaru wykonania robót budowlanych,
- i) analizowanie dokumentacji budowlanej przed skierowaniem jej do realizacji,
- j) przeprowadzanie wizji w terenie w celu ustalenia zakresu zlecenia opracowania dokumentacji projektowej,
- k) sporządzanie specyfikacji technicznej warunków wykonania projektów i robót budowlanych,
- l) sporządzanie i aktualizacja kosztorysów inwestorskich,
- m) przygotowywanie umów na opracowanie projektów budowlanych i wykonanie umów,
- n) przekazanie placu budowy dla wykonawców inwestycji i remontów,
- o) pełnienie obowiązków przedstawiciela Inwestora w zakresie realizacji inwestycji (w tym: pełnienie nadzoru inwestorskiego, koordynacja robót, sprawdzanie zasadności wystawianych faktur, zgłaszanie zakończenia robót, uzyskanie pozwolenia na użytkownię, rozliczanie robót),
- p) organizacja i prowadzenie odbiorów inwestycji i remontów, w tym końcowych, częściowych i robót zanikających,
- q) wydawanie, w oparciu o „Koncepcje modernizacji oświetlenia ulicznego”, warunków technicznych na budowę lub przebudowę oświetlenia ulicznego,
- r) uzgadnianie projektów oświetlenia ulicznego,
- s) prowadzenie spraw dotyczących realizowanych inwestycji i remontów gminnych placówek oświatowych oraz obiektów Urzędu Miasta w zakresie obowiązywania gwarancji i rękojmi oraz przygotowanie i przeprowadzanie odbiorów pogwarancyjnych,

- t) współpraca z innymi wydziałami Urzędu Miasta w zakresie niezbędnym do prawidłowego przygotowania, realizacji i rozliczania inwestycji finansowanych ze środków zewnętrznych,
 - u) przygotowanie niezbędnej dokumentacji technicznej, projektów umów, wymogów technicznych stanowiących elementy specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz warunków wykonania i odbioru robót remontowych budynków, w tym remontów gminnych placówek oświatowych oraz obiektów Urzędu Miasta.
 - v) sprawowanie nadzorów technicznych nad realizacją robót remontowych budynków, w tym remontów gminnych placówek oświatowych oraz obiektów Urzędu Miasta, potwierdzanie wykonania zakresu rzeczowego umów oraz zadań realizowanych ze środków własnych Gminy,
 - w) bieżące i końcowe rozliczanie zadań remontowych budynków, w tym remontów gminnych placówek oświatowych oraz obiektów Urzędu Miasta, realizowanych ze środków własnych Gminy oraz prowadzenie sprawozdawczości w tym zakresie,
 - x) prowadzenie przeglądów rocznych i pięcioletnich obiektów gminnych w zakresie posiadanych kompetencji i uprawnień,
 - y) zapoznanie się z aktualnie obowiązującymi i na bieżąco wprowadzanymi ustawami, rozporządzeniami, zarządzeniami oraz innymi przepisami dotyczącymi realizowanych zadań.
4. Warunki pracy na stanowisku:
- a) wymiar etatu – 1,0
 - b) wyposażenie miejsca pracy – komputer, sprzęt biurowy
5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi 7,68%.
6. Wymagane dokumenty:
- a) życiorys (CV)
 - b) list motywacyjny
 - c) dokument poświadczający wykształcenie/dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów
 - d) kwestionariusz osobowy
 - e) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu pracy zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawą z dn. 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 902)”.

UWAGA:

Osoba, której zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia, będzie zobowiązana dostarczyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, bowiem z art. 6 ust. 3 w/w ustawy o pracownikach samorządowych wynika, że jako pracownik samorządowy na stanowisku urzędniczym nie może być zatrudniona osoba skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

W przypadku osób, które w wyniku niniejszego naboru podejmą po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w rozumieniu art. 16 ust. 3 w/w ustawy o pracownikach samorządowych, umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy, za 2 – tygodniowym wypowiedzeniem.

W czasie trwania w/w umowy o pracę na czas określony, dla pracownika organizuje się służbę przygotowawczą, zgodnie z art. 19 w/w ustawy o pracownikach samorządowych i zarządzeniem Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego Nr II/147/2009 z dnia 17 lutego 2009 r. w sprawie szczegółowego sposobu przeprowadzenia służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Urzędzie Miasta w Ostrowcu Świętokrzyskim.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego pok. nr 207 lub pocztą na adres Urząd Miasta ul. Głogowskiego 3/5 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko ds. realizacji remontów i inwestycji branży elektrycznej w Wydziale Infrastruktury Komunalnej” w terminie do dnia 19 listopada 2018 r.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej /www.bip.pl/ oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego, ul. J. Głogowskiego 3/5, przez okres trzech miesięcy.

Ostrowiec Św., dnia 9 listopada 2018 r.

Prezydent Miasta
Ostrowca Świętokrzyskiego



Jarosław Górczyński