



**BURMISTRZ SZKLARSKIEJ PORĘBY**

na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych  
(tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r., poz. 1135)

**OGŁASZA II NABÓR NA**

**WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE  
DS. INWESTYCJI MIEJSKICH**

**W REFERACIE INWESTYCJI MIEJSKICH  
w Urzędzie Miejskim w Szklarskiej Porębie przy ul. Granitowa 2**

**1. Wymagania niezbędne :**

**Stanowisko może być powierzone kandydatowi, który :**

- 1) jest obywatelem polskim,
- 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) posiada wykształcenie średnie lub wyższe, preferowany profil budownictwo,
- 4) nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) cieszy się nieposzlakowaną opinią,
- 6) posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym w ogłoszeniu stanowisku,
- 7) posiada wiedzę i znajomość przepisów w zakresie:
  - a) samorządu gminnego,
  - b) prawa budowlanego,
  - c) prawa zamówień publicznych,
  - d) kodeksu postępowania administracyjnego,
  - e) ochrony środowiska.
- 8) posiada następujące umiejętności:
  - a) obsługa podstawowych urządzeń biurowych,
  - b) biegła obsługa komputera,
  - c) korzystania z przepisów prawa,
  - d) komunikatywność, sumienność.

**2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku :**

- 1) planowanie rzeczowo – finansowe inwestycji miejskich i nadzór nad ich realizacją,
- 2) określanie danych wyjściowych do projektowania i kosztorysowania,
- 3) gromadzenie niezbędnych dokumentów do rozpoczęcia realizacji inwestycji wraz z przygotowaniem danych do przetargów, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych,
- 4) przekazywanie placu budowy dla Wykonawców robót inwestycyjnych,
- 5) zgłaszanie, zawiadamianie o rozpoczęciu i zakończeniu zadań inwestycyjnych właściwym organom i instytucjom,
- 6) koordynacja prac inspektorów nadzoru w zakresie prowadzonych robót podczas realizacji inwestycji,
- 7) organizowanie i uczestnictwo w odbiorach oddawanych do użytku inwestycji,
- 8) przeglądy gwarancyjne, rozliczanie zabezpieczenia należytego wykonania przedmiotu umowy,

- 9) rozliczanie kosztów realizowanych zadań inwestycyjnych,
- 10) współpraca z właścicielami mediów w zakresie uzbrojenia terenów pod budownictwo,
- 11) nadzór nad prowadzeniem niezbędnych adaptacji, remontów i napraw w budynku Urzędu Miejskiego oraz nad środkami budżetowymi przeznaczonymi na ten cel,
- 12) dbałość o należyty stan techniczny budynku Urzędu Miejskiego oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
- 13) przygotowywanie dokumentacji w procesie pozyskiwania i rozliczania środków zewnętrznych przeznaczonych na inwestycje.

### **3. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- 1) wymiar czasu pracy: 1 etat,
- 2) praca na I piętrze w budynku Urzędu Miejskiego w Szklarskiej Porębie przy ul. Granitowej 2,
- 3) praca przy komputerze, obsługa interesantów, bezpośrednia współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego w Szklarskiej Porębie, z jednostkami organizacyjnymi Miasta Szklarska Poręba oraz zewnętrznymi jednostkami administracji publicznej,
- 4) praca w terenie.

### **4. Wymagane dokumenty aplikacyjne:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego dla kandydata ubiegającego się o zatrudnienie,
- 4) kserokopie dokumentujących dotychczasowy przebieg zatrudnienia (świadectw pracy, zaświadczeń),
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, uprawnienia i kwalifikacje zawodowe,
- 6) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 7) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 8) oświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym podjęcie zatrudnienia na wskazanym stanowisku,
- 9) podpisaną klauzulę o ochronie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji.

### **5. Dokumenty aplikacyjne w zamkniętej kopercie:**

Z napisem: „*Nabór na wolne stanowisko urzędnicze*”, ze wskazaniem nazwy stanowiska pracy należy złożyć w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Szklarskiej Porębie bądź przesłać przesyłką pocztową na adres: Urząd Miejski, ul. Granitowa 2, 58-580 Szklarska Poręba w terminie do dnia **11 października 2024 r. do godz. 12:00**.

O terminie doręczenia przesyłki pocztowej decyduje data doręczenia do adresata. Oferty niekompletne lub złożone po wyznaczonym terminie pozostają bez rozpatrzenia z przyczyn formalnych.

### **6. Otwarcie ofert nastąpi**

W siedzibie Urzędu Miejskiego w Szklarskiej Porębie w dniu **11 października 2024 r. o godz. 12.30**.

### **7. Konkurs przeprowadza się w dwóch etapach, na które składają się:**

- 1) wstępna analiza dokumentów aplikacyjnych i ustalenie listy kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze,
- 2) postępowanie sprawdzające wyłonionych w I etapie kandydatów poprzez :
  - a) ocenę merytoryczną złożonych dokumentów aplikacyjnych,
  - b) rozmowę kwalifikacyjną,
  - c) i/lub test.

### **8. Wskaźniki zatrudnienia:**

Urząd Miejski w Szklarskiej Porębie informuje, że wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wynosił mniej niż 6 %.

**Burmistrz zastrzega sobie prawo** odwołania naboru w całości lub części, przedłużenia terminu składania ofert pracy, zmiany terminu i miejsca otwarcia ofert.

**Szklarska Poręba, 25 września 2024 r.**

**Wersja elektroniczna dokumentu.**

**W oryginale podpisana przez Burmistrza Szklarskiej Poręby.**