

**Burmistrz Miasta Zambrów ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze  
w Urzędzie Miasta Zambrów - Ogłoszenie Nr Or.210.3.2024**

**I. Nazwa i adres jednostki**

Urząd Miasta Zambrów, ul. Fabryczna 3, 18-300 Zambrów

**II. Stanowisko:** inspektor ds. budownictwa i inwestycji w Wydziale Rozwoju Gospodarczego

Zatrudnienie – pełny etat

Możliwość zatrudnienia – kwiecień /maj 2024 r.

**III. Wymagania wobec kandydata**

**1. Wymagania niezbędne**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) wykształcenie wyższe techniczne na kierunku budownictwo, preferowana specjalność: konstrukcyjno-budowlana lub inżynieria drogowa lub inżynieria środowiska,
- 3) minimum 3 lata doświadczenia w realizacji, nadzorowaniu lub kontroli procesu inwestycyjnego,
- 4) kandydat musi posiadać znajomość oraz umiejętność stosowania przepisów prawa w zakresie: prawa budowlanego, ustawy o drogach publicznych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o samorządzie gminnym, prawo zamówień publicznych,
- 5) kandydat musi posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
- 6) kandydat nie może być skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) kandydat musi posiadać nieposzlakowaną opinię.

**2. Wymagania dodatkowe**

- 1) znajomość ustawy: kodeks postępowania administracyjnego,
- 2) posiadanie uprawnień budowlanych: konstrukcyjno-budowlanych/ drogowych/ sanitarnych,
- 3) znajomość zasad projektowania oraz umiejętność kosztorysowania robót budowlanych,
- 4) doświadczenie w pracy w administracji, przy realizacji inwestycji gminnych,
- 5) samodzielność, odpowiedzialność, rzetelność, terminowość, umiejętność organizacji pracy,
- 6) wysoka kultura osobista.

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

- 1) prowadzenie kompleksowo spraw związanych z planowaniem i realizacją inwestycji miejskich prowadzonych przez Miasto poprzez wykonanie m.in. prac przygotowawczych, uzyskanie niezbędnych decyzji i uzgodnień, składanie zgłoszeń zamiaru budowy lub wykonania robót budowlanych, odbiory, rozliczanie rzeczowo-finansowe,
- 2) sprawowanie funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego w zakresie posiadanych uprawnień budowlanych (jeśli dotyczy),
- 3) stały nadzór nad inwestycjami prowadzonymi przez Miasto,
- 4) kontrola prawidłowości prowadzenia i rozliczania poszczególnych inwestycji przez zewnętrznych inspektorów,
- 5) prowadzenie spraw związanych ze zobowiązaniami gwarancyjnymi, naliczaniem kar umownych, realizacja przeglądów gwarancyjnych inwestycji gminnych,
- 6) zlecanie wykonywania i odbiór dokumentacji technicznej, uzyskanie opinii o sporządzanej dokumentacji projektowej inwestycji w zakresie przyjętych rozwiązań technicznych/ przedmiarów robót z ekonomicznym uzasadnieniem zastosowanych rozwiązań,
- 7) przekazywanie na bieżąco umów i zleceń do prowadzonego rejestru,
- 8) realizacja zadań inwestycyjnych w ramach przyjętego budżetu oraz stały nadzór nad wykorzystaniem środków finansowych,
- 9) sporządzanie wykazu inwestycji wraz z opisem do projektu budżetu,

- 10) sporządzenie informacji z zakresu wykonanych inwestycji do sprawozdania z realizacji budżetu,
- 11) sporządzanie wymaganej sprawozdawczości w zakresie realizowanych inwestycji,
- 12) wykonywanie kontroli/przeглядów przewidzianych w przepisach prawa budowlanego,
- 13) przygotowywanie projektów uchwał,
- 14) wnioskowanie o udzielenie zamówienia publicznego, przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia, opracowanie projektów umów z wykonawcami,
- 15) prowadzenie spraw o udzielenie zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej kwoty 130 000 zł, zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych obowiązującym w urzędzie,
- 16) wykonywanie innych czynności wynikających z pełnionego stanowiska.

#### **IV a. Informacja o warunkach pracy na stanowisku**

- 1) Praca siedząca oraz praca w terenie, w zakresie prowadzonych inwestycji,
- 2) Praca przy monitorze ekranowym powyżej połowę zmiany roboczej,
- 3) Niezbędna duża samodzielność, zaradność, odpowiedzialność.

#### **IV b. Wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnością**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnością w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób z niepełnosprawnością w Urzędzie Miasta Zambrów był wyższy niż 6 %.

#### **V. Wymagane dokumenty**

##### **1. Należy złożyć:**

- 1) życiorys (CV) z kontaktowym numerem telefonu\*,
- 2) list motywacyjny,
- 3) oświadczenie kandydata, o tym, że nie był skazany za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) oświadczenie o tym, że kandydat posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych,
- 5) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i przepływu takich danych oraz uchylenia w sprawie swobodnego dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016L.119 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) w celach przeprowadzenia konkursu na stanowisko urzędnicze w Wydziale Rozwoju Gospodarczego Urzędu Miasta Zambrów,
- 6) dokumenty potwierdzające wykształcenie, kwalifikacje i staż pracy,
- 7) kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (plik stanowi załącznik do ogłoszenia).

2. Dokumenty wymienione w pkt 1–5 i 7 muszą być opatrzone czytelnym podpisem kandydata.
3. Kopie dokumentów wymienionych w pkt 6 muszą być przez kandydata potwierdzone za zgodność z oryginałem.

#### **VI. Termin i miejsce składania dokumentów**

1. Wymagane dokumenty należy przesłać pocztą (listem poleconym) na adres: Urząd Miasta Zambrów, ul. Fabryczna 3, 18-300 Zambrów lub składać w Sekretariacie Urzędu Miasta Zambrów pok. 225, w terminie do 06.03.2024 r. r. do godz. 15.00 w zamkniętej kopercie z adnotacją „Nabór na stanowisko urzędnicze Ogłoszenie Nr Or.210.3.2024”.
2. O zachowaniu terminu decyduje data i godzina wpływu do Urzędu Miasta Zambrów. Dokumenty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane na adres zwrotny.
3. Urząd Miasta Zambrów powiadomi kandydatów o terminie rozmów kwalifikacyjnych.

*\*) Udostępnienie nr telefonu nie jest wymagane, ale ułatwi kontakt z kandydatem*