

OGŁOSZENIE
BURMISTRZ CZECHOWIC-DZIEDZIC
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
podinspektora w Wydziale Inwestycji i Zarządu Drogami
w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach pl. Jana Pawła II 1

1. Wymagania niezbędne:

O stanowisko ubiegać się może kandydat, który spełnia wymagania określone w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1135 z późn. zm.), w załączniku nr 3 tabela II D rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1960) oraz zarządzeniu nr 120.108.2023 Kierownika Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach z dnia 15 grudnia 2023 r. w sprawie ustalenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach, tj.:

1. Posiada obywatelstwo polskie, pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych - o stanowisko nie mogą ubiegać się osoby, o których mowa w art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Posiada stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na tym stanowisku.
3. Nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
5. Wykształcenie: minimum średnie.
6. Wymagany kierunek wykształcenia: budownictwo, inżynieria lądowa.
7. Doświadczenie zawodowe:
 - a) w przypadku wykształcenia średniego co najmniej 3 lata stażu pracy,
 - b) w przypadku wykształcenia wyższego staż pracy nie jest wymagany.
8. Inne: prawo jazdy kat. B.

2. Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość przepisów prawa w zakresie: ustawy prawo budowlane, ustawy o drogach publicznych, ustawy prawo zamówień publicznych, kodeksu postępowania administracyjnego.
2. Cechy osobowości: kreatywność, innowacyjność, odporność na stres, komunikatywność, zdolność analitycznego myślenia, wysoka kultura osobista, systematyczność, wytrwałość.
3. Umiejętności: obsługa komputera/programy Word, Excel, dyspozycyjność, umiejętność rozmowy z klientami, umiejętność samodzielnego rozwiązywania problemów. Mile widziana znajomość programu Norma.

4. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) wykonywanie corocznych objazdów dróg gminnych,
- b) planowanie i przygotowanie zakresu rzeczowo-finansowego zadań remontowych w zakresie dróg gminnych,
- c) przygotowanie i prowadzenie zadań inwestycyjnych gminy w zakresie budowy, rozbudowy, przebudowy oraz w zakresie remontów i napraw bieżących dróg gminnych, przestrzeganie zgodności ich realizacji z postanowieniami zawartych umów z wykonawcami,
- d) przygotowanie materiałów do postępowań o udzielenie zamówień publicznych, w zakresie szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia i kompletowania niezbędnych załączników zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych,
- e) udział w pracach komisji przetargowych w zakresie: sprawdzenia i weryfikacji kosztorysów ofertowych oraz sprawdzenia dokumentów potwierdzających spełnienie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu,
- f) prowadzenie bieżącej ewidencji wydatków w zakresie realizowanych zadań inwestycyjnych i sporządzanie rozliczeń końcowych tych zadań,

- g) udział w przeglądach gwarancyjnych obiektów zrealizowanych na podstawie umów z wykonawcami,
- h) przygotowywanie wniosków o wprowadzenie zmian w planie finansowym, wprowadzanie na podstawie uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza zmian w planie wydatków budżetowych realizowanych przez wydział,
- i) sporządzanie sprawozdań, analiz z zakresu zajmowanego stanowiska,
- j) współpraca międzywydziałowa w zakresie przygotowania wniosków o dofinansowanie zadań inwestycyjnych oraz rozliczenia rzeczowo-finansowego otrzymanych dotacji,
- k) przestrzeganie dyscypliny finansowej zgodnie z przepisami ustawy o finansach w zakresie prowadzonych zadań,
- l) efektywne wykorzystywanie czasu pracy, dbanie o skuteczność działania wydziału i współdziałanie z innymi wydziałami.

4. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1. Miejsce pracy: Urząd Miejski, Plac Jana Pawła II 1, Czechowice-Dziedzice, I piętro. W budynku jest winda dla osób niepełnosprawnych, WC dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych - parter budynku.
2. W miejscu pracy mogą wystąpić bariery architektoniczne utrudniające poruszanie się osobom z niepełnosprawnością ruchową.
3. Praca przy monitorze ekranowym, powyżej 4 godzin.
4. Obsługa interesantów.
5. Praca w terenie.
6. Kierowanie samochodem służbowym.
7. Uczestnictwo w delegacjach służbowych.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W kwietniu 2025 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Czechowicach-Dziedzicach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił mniej niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

1. napisany własnoręcznie list motywacyjny,
2. kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
3. kopie świadectw pracy, zaświadczeń o zatrudnieniu lub dokumentów potwierdzających okres zatrudnienia – jeżeli kandydat posiada zgodnie z pkt 1 ppkt 7 lit.a),
4. kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie,
5. kopie zaświadczeń, dyplomów o ukończonych kursach, szkoleniach (jeżeli kandydat posiada),
6. kserokopia prawa jazdy,
7. własnoręcznie podpisane oświadczenia kandydata:
 - a) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - b) o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - c) o nieposzlakowanej opinii,
 - d) o nie prowadzeniu działalności gospodarczej bądź w przypadku jej prowadzenia, o profilu działalności gospodarczej,
 - e) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w procesie rekrutacji, zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach:
<https://www.bip.czechowice-dziedzice.pl/bipkod/18667902>
 - f) o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w procesie rekrutacji, zgodnie z wzorem zamieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego

w Czechowicach-Dziedzicach: <https://www.bip.czechowice-dziedzice.pl/bipkod/18667902>

8. Kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć w zaklejonej i opisanej kopercie: „Nabór na stanowisko podinspektora w Wydziale Inwestycji i Zarządu Drogami” w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Czechowicach-Dziedzicach (parter budynku głównego przy pl. Jana Pawła II 1) lub przesłać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Czechowicach-Dziedzicach, pl. Jana Pawła II 1, 43-502 Czechowice-Dziedzice, z dopiskiem „Nabór na stanowisko podinspektora w Wydziale Inwestycji i Zarządu Drogami”. Dokumenty należy składać do dnia **23 maja 2025 r.** (w przypadku przesyłki pocztowej ważny jest dzień dostarczenia do urzędu – data nadania przesyłki nie ma znaczenia). Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane! Informacja o wyniku naboru na wolne stanowisko urzędnicze, zostanie opublikowana na stronie Biuletynu Informacji Publicznej pod adresem www.bip.czechowice-dziedzice.pl oraz na tablicy ogłoszeń urzędu umiejscowionej przy budynku głównym - pl. Jana Pawła II 1.

Dodatkowych informacji o naborze udziela Wydział Organizacyjny i Kadr Urzędu Miejskiego (pok. 306-308, tel. 32 214 71 47, e-mail: um@um.czechowice-dziedzice.pl).

Czechowice-Dziedzice, dn.. 12.05.2025v

Burmistrz



Marian Błachut