

BURMISTRZ MIASTA KĘTRZYN

Ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze

ds. Inwestycji w Wydziale Inwestycji

Liczba lub wymiar etatu: 1 etat

1. Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe, mile widziane kierunki techniczne,
- staż pracy 3 lata,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwa lub umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku pracy

2. Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o prawie budowlanym, ustawy o zagospodarowaniu i planowaniu przestrzennym, ustawy o drogach publicznych, przepisów dot. zamówień publicznych i zasad postępowania administracyjnego,
- znajomość zasad kosztorysowania inwestycji,
- umiejętność obsługi komputera ,
- znajomość zagadnień związanych z realizacją inwestycji,
- samodzielność, dyspozycyjność, sumienność, odpowiedzialność, komunikatywność,

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i przeprowadzaniem zamówienia publicznego w zakresie swego działania we współpracy z inspektorem ds. zamówień publicznych,
- przygotowywanie programów funkcjonalno-użytkowych na planowane inwestycje w tym drogowe,
- przygotowanie wymaganej dokumentacji technicznej i formalno-prawnej pod planowane inwestycje. Ścisła współpraca z jednostkami projektowymi w okresie realizacji zamówienia. Kontrola w trakcie realizacji zamówionej dokumentacji w szczególności pod kątem uzgodnionych umową terminów,
- przygotowanie dokumentów formalno-prawnych związanych z dokumentacją zamówień publicznych niezbędnych do realizacji swego zakresu czynności,
- koordynacja prac związanych z realizacją inwestycji i remontów oraz kontrola ich należytej realizacji wg zawartych umów, ustalonego harmonogramu robót i dostaw inwestorskich,
- organizowanie odbiorów inwestorskich oraz po ich zakończeniu rozliczenie zadania i przekazanie obiektu (środka trwałego) do użytkowania,
- przygotowanie dokumentów formalno-prawnych w celu przyjęcia lub przekazania na majątek poszczególnych składników obiektu (środków trwałych) otrzymanych w ramach inwestycji prowadzonych przez miasto Kętrzyn,
- przeprowadzanie przeglądu w okresie realizacji inwestycji oraz w okresie gwarancji, organizowanie odbiorów gwarancyjnych oraz egzekwowanie usunięcia stwierdzonych usterek w okresie gwarancji wykonawczych,
- przyjmowanie wniosków w sprawie odszkodowań w tym drogowych z tytułu prowadzonych inwestycji i ich załatwianie;
- występowanie do specjalistycznych jednostek o wydanie wymaganych opinii, uzgodnień i pozwoleń,
- przygotowanie projektów umów niezbędnych do realizacji inwestycji w tym drogowych oraz ich negocjowanie,
- kosztorysowanie robót budowlanych,
- przygotowanie akt /teczek rzeczowych/ na stanowisku do archiwum zakładowego;
- Współdziałanie w zakresie działalności inwestycyjno-remontowej na terenie miasta z różnymi jednostkami i organami administracji publicznej;
- Współdziałanie w zakresie programowania i realizacji infrastruktury technicznej Wydziałem Planowania Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami oraz Wydziałem Infrastruktury Komunalnej;

4. Warunki pracy na stanowisku:

- miejsce pracy: Urząd Miasta w Kętrzynie, ul. Wojska Polskiego 11,
- praca administracyjno - biurowa w pełnym wymiarze czasu pracy
- praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę przy naturalnym i sztucznym oświetleniu,
- sytuacje stresowe,
- większość czynności wykonywana w pozycji siedzącej,
- wynagrodzenie zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Kętrzyn.

5. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych jest wyższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys (CV),
- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje zawodowe (świadectwa, dyplomy, certyfikaty),
- kopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu, zaświadczenie CEIDG o własnej działalności gospodarczej wykonywanej przez co najmniej ilość lat wskazanych w wymaganiach niezbędnych o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku),
- inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- oświadczenie o niekaralności,
- oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
- oświadczenie potwierdzające zgodność z oryginałem wszystkich przedłożonych kserokopii dokumentów,
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji wraz z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów do zatrudnienia w Urzędzie Miasta Kętrzyn, która jest dostępna na stronie internetowej BIP Urzędu Miasta Kętrzyn pod adresem: <http://bip.miastoketrzyn.pl/84/1132/RODO> - klauzule informacyjne/

Dokumenty tj. kwestionariusz osobowy, list motywacyjny, życiorys oraz oświadczenia muszą być opatrzone własnoręcznym podpisem.

7. Informacje dodatkowe:

Wymagane dokumenty można składać pocztą lub bezpośrednio w Punkcie Obsługi Interesanta Urzędu Miasta 11 - 400 Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11 z dopiskiem „Oferta pracy na stanowisko ds. Inwestycji w Wydziale Inwestycji” do dnia 27 maja 2019r. do godz. 15.00 ”.

Dokumenty, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane (decyduje data wpływu dokumentów do Urzędu Miasta Kętrzyn). Wszystkie dokumenty dołączone do oferty muszą być sporządzone w języku polskim. W przypadku dołączenia do oferty dokumentów w języku obcym, obowiązkowo dołączyć należy do oferty ich tłumaczenie przysięgłe na język polski. Koszt tłumaczenia pokrywa osoba składająca ofertę.

Kandydaci zakwalifikowani do konkursu zostaną poinformowani o jego terminie. Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr telefonu: 89 752 05 25. Szczegółowe informacje dotyczące zasad procedury naboru określa Regulamin naboru stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 179/2018 Burmistrza Miasta Kętrzyn z dnia 13.06.2018r.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.miastoketrzyn.pl/> oraz na tablicy informacyjnej przy ul. Wojska Polskiego 11, 11-400 Kętrzyn.

BURMISTRZ MIASTA
Ryszard Niedziółka