

Kd. 210.1. 22.2017
28 marca 2017 r.

PREZYDENT MIASTA RADOMIA
ogłasza nabór na stanowisko inspektora
w Referacie Inwestycji Ogólnokomunalnych
w Wydziale Inwestycji Urzędu Miejskiego w Radomiu
(In-1-2017)

Główne obowiązki:

1. Nadzór nad przygotowaniem i realizacją zadań inwestycyjnych i remontowych.
2. Przygotowanie założeń rzeczowo - finansowych i planów inwestycyjnych dla realizowanych zadań.
3. Współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miejskiego i instytucji zewnętrznych.
4. Ustalanie zakresu i założeń do dokumentacji projektowej realizowanych zadań oraz weryfikacja odbieranych dokumentacji.
5. Udział w Komisjach Przetargowych i sporządzanie SIWZ zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.
6. Kontrola przebiegu inwestycji, w tym również dokonywanie wizji lokalnych dotyczących realizowanych zadań inwestycyjnych.
7. Kontrola wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań zgodnie z zawartymi umowami.
8. Przestrzeganie zasad wydatkowania środków finansowych objętych uchwałą budżetową i zasadami ustawy o finansach publicznych.
9. Udział w Komisjach odbiorowych realizowanych zadań i przeglądach gwarancyjnych.
10. Rozliczanie zadań inwestycyjnych, przekazanie do użytkowania i na majątek gminy.
11. Analiza materiałów budowlanych, wykonawstwa budowlanego, projektowania i usług inwestycyjnych.
12. Udzielanie odpowiedzi na wnioski i skargi wynikające z zakresu przydzielonych zadań oraz przygotowanie odpowiedzi na wnioski i interpelacje radnych Rady Miejskiej

Warunki pracy:

- praca w pomieszczeniu, częściowo w terenie;
- system czasowy w godzinach pracy Urzędu, tj. od 7:30 do 15:30 od poniedziałku do piątku;
- praca przy monitorze komputera ponad 4 godziny dziennie, poruszanie się po terenie siedziby Urzędu, kontakt z jednostkami miejskimi, wizyty w terenie;
- na stanowisku nie występują warunki szkodliwe.

Informacja dodatkowa:

- w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia 6 % wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Radomiu nie został osiągnięty;

Wykształcenie: - wymagane: wyższe budowlane

Wymagania konieczne:

- spełnienie wymogów określonych w art. 6 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2016.902 j.t.) określonych dla stanowisk urzędniczych;
- co najmniej 4-letni staż pracy;
- znajomość przepisów z zakresu zamówień publicznych, prawa budowlanego; ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym; ustawy o finansach publicznych; prawo ochrony środowiska;
- znajomość ustaw: o samorządzie gminnym; o pracownikach samorządowych; KPA;
- znajomość zagadnień z zakresu realizacji procesów inwestycyjnych;
- umiejętność komunikacji werbalnej, pracy w zespole;
- zaangażowanie w pracy.

Wymagania pożądane:

- doświadczenie przy realizacji procesów inwestycyjnych;
- uprawnienia budowlane do projektowania i/lub kierowania i nadzorowanie budowy;
- znajomość zasad kosztorysowania;
- znajomość administracji publicznej;

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- życiorys (CV);
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie;
- kserokopie świadectw pracy (w języku polskim) potwierdzających posiadanie co najmniej 4-letniego stażu pracy lub zaświadczenie od aktualnego pracodawcy zawierające datę podjęcia pracy;
- kserokopia dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności, jeżeli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2016.902 t.j.);
- oryginał kwestionariusza osobowego (do pobrania w Internecie na stronie www.bip.radom.pl w zakładce: ogłoszenia, zatrudnienie);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (*treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych* (Dz.U.2016.902 t.j.);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*treść oświadczenia zgodna z art. 6 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych* (Dz.U.2016.902 t.j.);
- własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji.

Dokumenty należy składać w terminie do:

- 10 dni od daty ukazania się ogłoszenia, tj. do dnia 7 kwietnia 2017 r. pod adresem: Urząd Miejski w Radomiu, ul. Kilińskiego 30, Biuro Kadr i Szkoleń, pokój nr 112 z dopiskiem na kopercie „Oferta pracy In-1-2017” (decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego).

Inne informacje:

- oferty osób nie zakwalifikowanych zostaną komisyjnie zniszczone;
- osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane;
- oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane;
- otrzymanych dokumentów nie odsyłamy;
- kandydaci, których dokumenty spełniają wymogi formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej.

Nabór zostanie przeprowadzony zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim oraz wolne stanowiska kierowników jednostek podległych Prezydentowi Miasta Radomia zatwierdzonego Zarządzeniem Prezydenta Miasta Radomia nr 2283/2012 z dnia 3 kwietnia 2012 r.