

## **OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Burmistrz Miasta Jędrzejowa ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór  
na wolne stanowisko inspektora Wydziału Inwestycji i Utrzymania Infrastruktury  
Technicznej Urzędu Miejskiego w Jędrzejowie ul.11 Listopada 33 a,  
28-300 Jędrzejów.**

### **1. Stanowisko pracy.**

**Inspektor w Wydziale Inwestycji i Utrzymania Infrastruktury Technicznej Urzędu Miejskiego w Jędrzejowie -1 etat**

### **2. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowana opinia,
- 5) minimum 3 letni staż pracy
- 6) wykształcenie wyższe techniczne,
- 7) posiada wiedzę i znajomość przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, prawo budowlane, prawo zamówień publicznych, o drogach publicznych, kodeks postępowania administracyjnego,
- 8) prawo jazdy kat. B

### **3. Wymagania dodatkowe:**

- 1) znajomość obsługi urządzeń biurowych i komputera w środowisku Windows (Word, Excel),
- 2) preferowane wykształcenie wyższe techniczne budowlane, instalacyjne, drogowe, gospodarka przestrzenna lub pokrewne,
- 3) mile widziane doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku,
- 4) umiejętność planowania i organizowania własnej pracy,
- 5) umiejętność pracy w zespole,
- 6) wysoka kultura osobista, sumienność, odpowiedzialność, komunikatywność,
- 7) umiejętność szybkiego uczenia się.

### **4. Zakres wykonywania zadań i obowiązków na stanowisku obejmuje między innymi:**

- 1) pozyskiwanie i opracowywanie wstępnych danych do prac projektowych dla prowadzonych inwestycji,
- 2) sprawdzanie i opiniowanie dokumentacji projektowej otrzymanej od projektantów pod względem jej kompletności i zgodności z warunkami umownymi,
- 3) przygotowywanie wniosków do uzyskania wymaganych prawem decyzji i zezwoleń na realizację zadań inwestycyjnych,
- 4) opracowywanie rzeczowej części specyfikacji istotnych warunków zamówienia dla realizacji zadań inwestycyjnych,
- 5) uczestnictwo w pracach komisji przetargowych,
- 6) udział w opracowywaniu projektów umów z wykonawcami na realizację zadań inwestycyjnych,
- 7) organizowanie nadzoru inwestorskiego nad realizowanymi zadaniami inwestycyjnymi,
- 8) udział w przekazywaniu placów budowy dla prowadzonych inwestycji,

- 9) koordynowanie i bieżące czuwanie nad sprawnym przebiegiem procesu inwestycyjnego,
- 10) organizowanie i uczestnictwo w odbiorach realizowanych inwestycji,
- 11) kontrolowanie i przeprowadzanie analiz wydatków na realizowanych zadaniach inwestycyjnych, w tym przygotowywanie dla Naczelnika Wydziału wniosków o dokonanie zmian w budżecie Miasta i Gminy dla prowadzonych zadań inwestycyjnych,
- 12) rozliczanie pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym faktur, rachunków, składanych przez wykonawców robót i usług oraz dostawców,
- 13) sporządzanie dowodów OT - przyjęcia środka trwałego z inwestycji na podstawie protokołu odbioru końcowego oraz sporządzanie dowodów PT – dotyczących przekazania środka trwałego innemu podmiotowi na podstawie uchwały, decyzji lub zarządzenia Burmistrza,
- 14) załatwianie skarg i wniosków związanych tematycznie z realizowanymi zadaniami inwestycyjnymi,
- 15) organizowanie przeglądów gwarancyjnych oraz sporządzanie protokołów ustaleń komisji dokonującej przeglądu,
- 16) przygotowywanie zgłoszeń właściwym organom o zakończeniu inwestycji zgodnie z przepisami ustawy Prawo budowlane, w tym wniosków o uzyskanie pozwolenia na użytkowanie, jeśli jest wymagane,
- 17) sporządzanie sprawozdań z realizacji inwestycji,
- 18) przygotowywanie propozycji odpowiedzi na wnioski, pisma, interpelacje w zakresie prowadzonych na stanowisku spraw.

## **5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wynosi poniżej 6 %.

## **6. Warunki pracy na stanowisku objętym naborem:**

- 1) Wymiar zatrudnienia – pełny etat, przeciętnie 40 godzin tygodniowo.
- 2) Praca wykonywana w siedzibie Urzędu Miejskiego w Jędrzejowie przy ul. 11 Listopada 33b.
- 3) Praca biurowa z obsługą programów komputerowych w systemie jednozmiannym.
- 4) Stres związany z kontaktem z interesantami i uczestnikami procesu budowlanego.
- 5) Wizytacje placów budowy.

## **7. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny,
- 2) kwestionariusz osobowy -według wzoru dostępnego na stronie internetowej Urzędu Miejskiego oraz w Urzędzie Miejskim w Jędrzejowie pokój nr 18,
- 3) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 4) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- 7) kserokopie świadectw pracy potwierdzających ww. staż oraz w przypadku pozostawania w zatrudnieniu, zaświadczenie z obecnego zakładu pracy potwierdzające wymagany staż pracy,
- 8) oświadczenie kandydata o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zajmowanego stanowiska.

## **8. Miejsce i termin złożenia dokumentów.**

Ofertę i wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Jędrzejowie lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego w Jędrzejowie ul.11 Listopada 33 a, 28-300 Jędrzejów w zamkniętej kopercie z dopiskiem „ *Nabór na stanowisko inspektora Wydziału Inwestycji i Utrzymania Infrastruktury Technicznej*

**Urzędu Miejskiego w Jędrzejowie ” do dnia 27 lutego 2024 r.** (decyduje data faktycznego wpływu do urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne; list motywacyjny, szczegółowe CV, winny być opatrzone klauzulą; *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( j.t. Dz. U. z 2022r., poz. 530 ).*

Osoby, które spełnią wymagania formalne zostaną telefonicznie powiadomione o dalszej procedurze postępowania kwalifikacyjnego.

Informacja o wynikach naboru zostanie upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Jędrzejowie [www.jedrzejow.eobip.pl](http://www.jedrzejow.eobip.pl) oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Jędrzejowie.

Dokumenty aplikacyjne można odebrać osobiście po zakończeniu procedury naboru w pok.18. Dokumentów nieodebranych nie odsyła się.

Jędrzejów, dnia 15.02.2024r.

**URZĄD MIEJSKI**  
ul. 11 Listopada 33a  
28-300 JĘDRZEJÓW  
Regon 000523726  
NIP 656-12-59-000

**BURMISTRZ**

  
mgr Marcin Piszczek