

OR.2110.3.2014

**OGŁOSZENIE O WOLNYM STANOWISKU URZĘDNICZYM
ORAZ O NABORZE KANDYDATÓW NA STANOWISKO**

INSPEKTORA

**W REFERACIE INWESTYCJI I REMONTÓW
W STAROSTWIE POWIATOWYM W BRZEGU
z siedzibą przy ul. Robotniczej 20, 49-300 Brzeg**

Wymagania niezbędne (konieczne do podjęcia pracy na tym stanowisku):

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych;
- 3) korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) wykształcenie: wyższe – budownictwo ogólne oraz specjalności instalacyjne, architektura lub drogownictwo;
- 7) doświadczenie zawodowe co najmniej 3 lata w działach technicznych w firmach inwestycyjnych lub budowlanych, biurach projektowych lub w administracji publicznej związanej z inwestycjami, bezpośrednio wykonawstwo robót;
- 8) uprawnienia zawodowe: inżynier;
- 9) znajomość następujących przepisów prawa:
 - ustawa z dnia 07 lipca 1994r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 243, poz. 1623 ze zm.),
 - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 ze zm.).

Wymagania dodatkowe (pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na tym stanowisku):

- 1) uprawnienia budowlane w specjalności konstrukcyjno-budowlanej, drogowej, instalacyjnej lub architektonicznej;
- 2) umiejętność obsługi komputera, znajomość programów Word, Excel oraz programów kosztorysowych (Norma);
- 3) umiejętność czytania dokumentacji technicznej;
- 4) umiejętność planowania i przygotowania inwestycji;
- 5) samodzielność w działaniu, kreatywność;
- 6) komunikatywność, umiejętność pracy w zespole;
- 7) znajomość następujących przepisów prawa:
 - a) ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.),
 - b) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.).

Warunki pracy na stanowisku:

- 1) miejsce pracy: Brzeg;
- 2) wymiar czasu pracy: cały etat;
- 3) z osobą wyłonioną w wyniku naboru przewidywane jest zawarcie umowy o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony;
- 4) zatrudniona osoba będzie pracownikiem samorządowym na stanowisku urzędniczym, którego obowiązki i uprawnienia określają w szczególności: ustawa z dnia

- 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.), ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. — Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.), rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398, z późn. zm.), regulamin pracy Starostwa Powiatowego w Brzegu i inne;
- 5) urzędnika samorządowego obowiązuje zakaz wykonywania zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które pracownik wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy;
 - 6) stanowisko wyposażone będzie w komputer z oprogramowaniem.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

Prowadzenie spraw związanych z planowaniem, realizacją i rozliczaniem inwestycji i remontów w tym:

- 1) Udział w procesie przygotowania zamierzeń inwestycyjnych oraz prac remontowych, w tym koordynacja procesu inwestycyjnego zgodnie z ustawą Prawo budowlane.
- 2) Przygotowywanie materiałów niezbędnych do uzyskania stosownych decyzji i pozwoleń związanych z realizacją inwestycji w tym nadzór nad przygotowaniem dokumentacji technicznej inwestycji planowanych do realizacji przez Starostwo Powiatowe w Brzegu.
- 3) Udział w kontrolowaniu inwestycji pod względem rzeczowym i finansowym, weryfikowanie płatności zgodnie z zawartą umową na roboty i nadzory inwestorskie.
- 4) Prowadzenie monitoringu porealizacyjnego zadań wykonanych i oddanych do eksploatacji, w tym udział w przeglądach gwarancyjnych.
- 5) Współpraca z biurami projektowymi oraz firmami wykonawczymi na wszystkich etapach przygotowania i realizacji inwestycji tj.: koordynacja, uzgadnianie i analiza zleconych opracowań koncepcyjnych i dokumentacji technicznych, przekazywanie dokumentacji technicznej wykonawcy, zapewnienie obsługi i nadzoru inwestorskiego nad realizacją inwestycji i remontów w celu zapewnienia ich prawidłowego przebiegu i zakończenia.
- 6) Udział w przygotowaniu dokumentacji przetargowej SIWZ w zakresie wybranych elementów dot. zadań inwestycyjnych i remontowych.
- 7) Prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem potrzeb inwestycyjnych i planowanym rozwojem.
- 8) Sporządzanie sprawozdań z realizacji inwestycji i remontów.
- 9) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika Jednostki.

Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny;
- 2) życiorys (curriculum vitae);
- 3) wypełniony oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania na stronie powiat.brzeski.opolski.sisco.info lub w pok. 106 A na parterze w siedzibie Starostwa Powiatowego w Brzegu przy ul. Robotniczej 20);
- 4) oświadczenie (lub oświadczenia) kandydata:
 - a) o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - b) o korzystaniu z pełni praw publicznych,

- c) stwierdzające, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - d) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby naboru;
- 5) kopie następujących dokumentów, poświadczone przez kandydata na każdej zapisanej stronie za zgodność z oryginałem:
- a) dokumentu tożsamości,
 - b) świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe,
 - c) dyplomów, świadectw lub innych dokumentów potwierdzających wykształcenie,
 - d) dokumentów potwierdzających nabycie uprawnień zawodowych lub innych umiejętności, jeżeli kandydat takie posiada,
 - e) dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, tj. w szczególności orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, jeżeli kandydatowi przysługuje pierwszeństwo na zasadach określonych w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
 - f) zaświadczenia poświadczającego odbycie służby przygotowawczej oraz/albo zdanie egzaminu na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych, jeżeli kandydat takie posiada.

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty należy składać w postaci papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko inspektora w Referacie Inwestycji i Remontów” do dnia **24.07.2014 r.** w Kancelarii Ogólnej w siedzibie Starostwa w godzinach 7¹⁵–15⁰⁰ lub pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Brzegu, ul. Robotnicza 20, 49-300 Brzeg (**uwaga: decyduje data faktycznego wpływu oferty do Starostwa, a nie data nadania!**). Otrzymane dokumenty nie podlegają zwrotowi.

Informacja dla osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Brzegu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił **6% lub więcej**.

W związku z powyższym, kandydatowi na stanowisko urzędnicze nie kierownicze będącemu osobą niepełnosprawną, jeżeli złożył wraz z dokumentami kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność i jednocześnie znajdzie się w gronie pięciu najlepszych kandydatów, **nie przysługuje** uprawnienie do skorzystania z pierwszeństwa w zatrudnieniu — stosownie do art. 13a w związku z art. 13 ust. 2b ustawy o pracownikach samorządowych w znowelizowanym brzmieniu ogłoszonym w Dz. U. z 2011 r. Nr 201, poz. 1183.

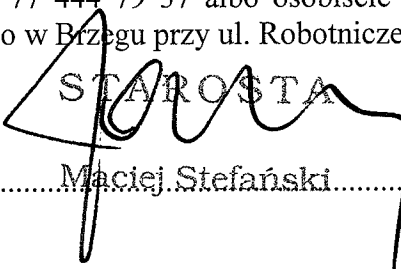
Termin, miejsce i rodzaj postępowania kwalifikacyjnego:

Postępowanie rozpocznie się w dniu **31.07.2014 r.** o godz. **9:00** w sali konferencyjnej (III p., pok. 402) w siedzibie Starostwa Powiatowego w Brzegu przy ul. Robotniczej 20, na które należy stawić się z dokumentem tożsamości. Sposób sprawdzenia kwalifikacji kandydatów (część pisemna, część ustna i końcowa) zostanie ustalony po upływie terminu składania dokumentów w zależności od liczby kandydatów. Potwierdzenie spełnienia wymagań formalnych i dopuszczenia do postępowania należy uzyskać samemu telefonicznie

lub osobiście w dniu 29.07.2014 r. w godzinach 10⁰⁰–15⁰⁰. Starostwo nie będzie odrębnie zawiadamiało kandydatów!

Informacje dodatkowe:

Dodatkowe informacje można uzyskać pocztą elektroniczną (kadry@brzeg-powiat.pl) lub w godzinach 10⁰⁰–15⁰⁰ pod numerem telefonu 77 444 79 37 albo osobiście w pok. 106A na parterze w siedzibie Starostwa Powiatowego w Brzegu przy ul. Robotniczej 20.

STAROSTA

.....Maciej Stefański.....

* niepotrzebne skreślić

Opracowała dn. 10.07.2014 Magdalena Nowicka
Sprawdziła dn. 10.07.2014 Irena Kokocińska