

**Burmistrz Jaworzyny Śląskiej
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze
ds. inwestycji i remontów
(1 etat)**

w Urzędzie Miejskim w Jaworzynie Śląskiej (58-140), ul. Wolności 9/Powstańców 3

Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na zasadach określonych w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282.).
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
3. Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Wykształcenie wyższe lub w trakcie studiów - preferowane techniczne.
5. Dobra znajomość ustaw: Prawo budowlane, Prawo zamówień publicznych. Podstawowa znajomość ustaw: o samorządzie gminnym i o finansach publicznych.
6. Dobra znajomość pakietu MS Office.

Wymagania dodatkowe:

Dyspozycyjność, dokładność, staranność, dobra organizacja pracy, sumienność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność pracy pod presją czasu.

Do obowiązków pracownika na tym stanowisku należeć będzie m.in.:

1. Prowadzenie spraw dotyczących realizacji inwestycji gminnych i remontów obiektów gminnych oraz infrastruktury gminnej, w tym małej architektury.
2. Koordynowanie przygotowywania niezbędnej dokumentacji projektowo-kosztorysowej, w tym współpraca z biurami projektowymi i inspektorem nadzoru inwestorskiego.
3. Pozyskiwanie stosownych pozwoleń lub zgód na prowadzenie zadań inwestycyjnych i remontowych wymaganych Prawem budowlanym.
4. Rozliczanie zadań inwestycyjnych oraz remontowych.
5. Przygotowywanie stosownych sprawozdań, informacji i wniosków wynikających z realizacji poszczególnych zadań inwestycyjno-remontowych.
6. Uczestnictwo w odbiorach zadań inwestycyjno-remontowych.
7. Prowadzenie spraw związanych z ochroną zabytków i opieki nad zabytkami.
8. Prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem i administrowaniem budynkami Urzędu (zlecenie i koordynacja przeglądów okresowych, bieżące utrzymanie urządzeń – elementów budynku, prowadzenie książki obiektu budowlanego, bieżące remonty, legalizacja gaśnic, rozliczanie faktur związanych z utrzymaniem i funkcjonowaniem budynków, itp.).
9. Opracowywanie dokumentacji i materiałów niezbędnych do przeprowadzania postępowań w ramach zamówień publicznych.
10. Przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń.
11. Przygotowywanie propozycji do budżetu gminy w zakresie zadań zajmowanego stanowiska.
12. Przygotowywanie dokumentacji do archiwizacji w zakresie zajmowanego stanowiska.

Wymagane dokumenty i termin ich złożenia:

Oferty zawierające życiorys (CV), list motywacyjny oraz kwestionariusz personalny prosimy przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski, ul. Wolności 9, 58-140 Jaworzyna Śląska lub dostarczyć do sekretariatu Urzędu Miejskiego, lub wysłać w formie skanów z podpisami kandydata pocztą elektroniczną na adres: urząd@jaworzyna.net

Aplikacje należy złożyć/przesłać w nieprzekraczalnym terminie **do 22 października 2021 r., do godz. 15.30.** Decyduje data wpływu do Urzędu lub na podany wyżej adres poczty e-mail. Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

1. Praca ma charakter stacjonarny – przy komputerze oraz w znacznie mniejszym wymiarze w terenie.
2. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi poniżej 6%.
3. Szczegółowych informacji udziela pracownik ds. kadr i płac - tel. (074) 85 88 230 w. 17.
4. Kwestionariusz personalny kandydata można pobrać ze strony internetowej www.bip.jaworzyna.net

BURMISTRZ
Grzegorz Grzeszczewicz