

**Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze**  
**Burmistrz Miasta Sandomierza ogłasza nabór na wolne stanowisko**

**INSPEKTOR**

(nazwa stanowiska)

**I. Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Miejski w Sandomierzu  
27-600 Sandomierz, Plac Poniatowskiego 3

**II. Stanowisko, na które przeprowadzany jest nabór:**

Nazwa stanowiska: inspektor,  
Komórka organizacyjna: Referat Techniczno-Inwestycyjny,  
Wymiar czasu pracy: 1/1 etatu, 8 godzin dziennie i 40 godz. tygodniowo.

**III. Wymagania niezbędne:**

- a) wykształcenie wyższe techniczne o kierunku budownictwo, specjalność: inżynieria lądowa - budowa dróg;
- b) pięcioletni staż pracy;
- c) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych;
- d) brak skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe.

**IV. Wymagania dodatkowe:**

- a) prawo jazdy kat. B;
- b) preferowane doświadczenie w urzędach, jednostkach administracji samorządowej;
- c) znajomość struktury organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Sandomierzu;
- d) biegła znajomość i umiejętność projektowania dróg w programie AutoCad;
- e) znajomość regulacji prawnych z zakresu m.in.: samorządu gminnego, pracowników samorządowych, postępowania administracyjnego, prawa budowlanego, ustawy o drogach publicznych wraz z przepisami wykonawczymi i zamówień publicznych; znajomość Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 1 sierpnia 2019 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie;
- f) znajomość Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie;
- g) znajomość Rozporządzenia Ministrów Infrastruktury oraz Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 lipca 2002 r. w sprawie znaków i sygnałów drogowych
- h) znajomość rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie szczegółowych warunków technicznych dla znaków i sygnałów drogowych oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego i warunków ich umieszczania na drogach
- i) samodzielność w realizacji zadań;
- j) wysoka kultura osobista i zyczliwość w kontaktach interpersonalnych.

**V. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

- a) koordynacja i nadzór nad przygotowaniem dokumentacji technicznej na potrzeby remontów, przebudów i budów dróg, chodników, parkingów, placów przy współpracy z wybranym projektantem,

- b) koordynacja i nadzór nad robotami budowlanymi w zakresie remontów, przebudów i budów dróg, chodników, parkingów, placów samodzielnie lub przy współpracy z wybranym inspektorem nadzoru inwestorskiego,
- c) opiniowanie i uzgadnianie rozwiązań projektowych zastosowanych w opracowywanych na zlecenie gminy dokumentacjach technicznych, w szczególności dotyczących remontów, przebudów i budów chodników, dróg, ulic, placów i parkingów usytuowanych na terenie miasta,
- d) opiniowanie i uzgadnianie rozwiązań projektowych zastosowanych w składanych do tut. urzędu dokumentacjach technicznych dotyczących obiektów budowlanych umieszczanych w szczególności w pasach drogowych dróg gminnych, placów i parkingów usytuowanych na terenie miasta,
- e) opracowywanie i zatwierdzanie projektów stałej i czasowej organizacji ruchu drogowego na potrzeby Urzędu Gminy oraz opiniowanie i uzgadnianie wpływających do tut. urzędu projektów stałej i czasowej organizacji ruchu drogowego na drogach gminnych,
- f) przygotowywanie projektów umów dotyczących wykonania dokumentacji technicznych lub robót budowlanych i remontowych,
- g) przygotowywanie dokumentacji odbiorowej i rozliczeniowej robót budowlanych samodzielnie, ewentualnie przy współpracy z właściwymi branżowo inspektorami nadzoru,
- h) udział w komisjach odbiorowych,
- i) prowadzenie ewidencji faktur za wykonanie robót budowlanych,
- j) przygotowywanie dokumentacji dla potrzeb tworzenia budżetu miasta w zakresie planowanych do wykonania prac projektowych lub budowlanych (budowa, przebudowa, rozbudowa lub remont obiektu budowlanego),
- k) opracowywanie pism i wniosków dotyczących spraw związanych z nadzorowanymi pracami projektowymi lub robotami budowlanymi oraz korespondencji związanej z działalnością referatu techniczno-inwestycyjnego.

#### **VI. Informacje o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- a) praca w Urzędzie Miejskim w Sandomierzu oraz na terenie miasta w zależności od potrzeb;
- b) praca o charakterze administracyjno – biurowym (m.in. praca przy monitorze ekranowym);
- c) podstawa nawiązania stosunku pracy – umowa o pracę;
- d) wymiar czasu pracy – 1/1 etatu, 8 godzin dziennie i 40 godz. tygodniowo;

**VII. W miesiącu poprzedzającym upublicznienie ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł powyżej 6%.**

**VIII. O stanowisko mogą ubiegać się poza obywatelami polskimi 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.**

#### **IX. Wymagane dokumenty:**

- a) list motywacyjny,
- b) życiorys zawodowy – *curriculum vitae*,
- c) kwestionariusz osobowy kandydata (do pobrania ze strony <http://bip.um.sandomierz.pl>),
- d) kopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe,
- e) kopie dyplomów, świadectw lub innych dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- f) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) oświadczenie stwierdzające, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne

- przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- h) oświadczenie kandydata od kiedy może podjąć zatrudnienie,
  - i) podpisana klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy dotycząca ochrony danych osobowych ( do pobrania ze strony BIP Urzędu Miejskiego w Sandomierzu, zakładka: Bezpieczeństwo i Ochrona Danych Osobowych)
  - j) zaświadczenie poświadczające odbycie służby przygotowawczej oraz/albo zdanie egzaminu na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, jeżeli kandydat takie posiada.

*Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, kwestionariusz osoby powinny być własnoręcznie podpisane, pod rygorem niezyskania pozytywnej oceny formalnej.*

**X. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Wymagane dokumenty aplikacyjne (w zamkniętych kopertach) należy składać w Biurze Obsługi Interesantów Urzędu Miejskiego w Sandomierzu, przy Placu Poniatowskiego 3 lub przesłać pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Sandomierzu w terminie do dnia 5 listopada 2021 r. z dopiskiem na kopercie: „Dotyczy naboru na stanowisko inspektora”.

Sandomierz, dnia 12.10.2021 r.

**Burmistrz Sandomierza**

*Marcin Marzec*