

**Burmistrz Miasta Sochaczew ogłasza konkurs na stanowisko
Podinspektora
W Wydziale Inwestycji i Modernizacji
Urzędu Miejskiego w Sochaczewie**

- 1) Wymiar etatu: 1
- 2) Liczba stanowisk pracy: 1
- 3) Wymagania w stosunku do kandydata
 - 3.1 Niezbędne:
 - 3.1.1 Wykształcenie wyższe lub średnie budowlane
 - 3.1.2 Przygotowanie zawodowe do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie w specjalności architektonicznej lub konstrukcyjno- budowlanej
 - 3.1.3 Co najmniej 5-letni staż pracy
 - 3.1.4 Doświadczenie zawodowe związane z realizacją procesu inwestycyjnego
 - 3.1.5 Doświadczenie zawodowe związane z pracą w administracji samorządowej
 - 3.1.6 Znajomość regulacji prawnych w zakresie prawa budowlanego wraz z rozporządzeniami wykonawczymi dotyczącymi procesu inwestycyjnego,
 - 3.1.7 Umiejętność obsługi komputera i programów komputerowych w tym m.in. MS Office, Open Office.
 - 3.1.8 Niekaralność za przestępstwo z winy umyślnej
 - 3.1.9 Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
 - 3.2 Dodatkowe:
 - 3.2.1 Przynależność do samorządu zawodowego
 - 3.2.2 Znajomość ustawy prawo zamówień publicznych, ustawy Kodeks cywilny, ustawy o samorządzie gminnym, Kodeksu postępowania administracyjnego
 - 3.2.3 Znajomość programów komputerowych w zakresie kosztorysowania i projektowania technicznego
 - 3.2.4 Umiejętność pracy w zespole
 - 3.2.5 Komunikatywność
 - 3.2.6 Odpowiedzialność i rzetelność
- 4) Zadania na stanowisku obejmują w szczególności:
 - a) Programowanie inwestycji miejskich w zakresie budynków i obiektów budowlanych poprzez oszacowanie kosztów zadania oraz zgłoszenie go do budżetu
 - b) Wnioskowanie o wszczęcie postępowania przetargowego i przygotowanie opisów przedmiotu zamówienia do przetargów na wykonawców prac projektowych , robót budowlanych oraz branżowych inspektorów nadzoru – zgodnie z „Ustawą Prawo Zamówień Publicznych” z dnia 29 stycznia 2004r. Dz.U.2017.1579 t.j.
 - c) Uczestnictwo w komisjach przetargowych.
 - d) Uzgadnianie warunków umownych wraz z przygotowaniem projektów umów
 - e) Nadzorowanie realizacji umów na nadzory inwestorskie, prace projektowe i roboty budowlane realizowane przez miasto
 - f) Nadzorowanie prac projektowych i współpraca z Projektantem poprzez :
 - spisanie założeń projektowych
 - uzgodnienie projektu koncepcyjnego
 - kontrola przestrzegania warunków umowy
 - sprawdzenie projektu technicznego i przedmiaru robót
 - g) Uzyskiwanie pozwoleń na budowę i zgłaszanie robót budowlanych nie wymagających pozwolenia na budowę
 - h) Nadzorowanie realizacji prac budowlanych i współpraca z Wykonawcą poprzez :
 - rejestrację dziennika budowy

- zgłoszenie rozpoczęcia inwestycji właściwym organom
 - wprowadzania wykonawcy w teren /protokół/
 - bieżąca kontrola realizacji w terenie we współpracy z inspektorem nadzoru i projektantem
 - organizowanie narad koordynacyjnych
 - kontrola przestrzegania warunków umowy przez Wykonawcę
 - przygotowywanie danych do powołania komisji odbiorowych po zakończeniu inwestycji
 - przekazanie użytkownikowi obiektów zrealizowanych w wyniku prowadzonych inwestycji
 - kontrola w okresie gwarancji i odbiór pogwarancyjny / protokół /
- i) Prowadzenie rozliczeń finansowych realizowanych zadań – rozliczenie z wykonawcami , kontrola i ewidencja kosztów zadań
- j) Przygotowanie sprawozdań i bieżących informacji o realizacji zadań
- k) Rozpatrywanie wniosków Radnych i postulatów Mieszkańców w zakresie realizowanych inwestycji
- l) Znajomość zagadnień sąsiednich stanowisk pracy w zakresie umożliwiającym prowadzenie zastępstwa w razie potrzeby
- m) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Naczelnika Wydziału , a wynikających z prac Wydziału
- 5) Warunki zatrudnienia:

Praca biurowa w budynku Urzędu Miasta, przeważnie siedząca, przy monitorze ekranowym powyżej 4h dziennie. W budynku Urzędu zainstalowana jest winda, jest podjazd dla osób niepełnosprawnych, pomieszczenia higieniczno-sanitarne przystosowane są dla osób niepełnosprawnych. Brak jest specjalistycznych urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym, niedostępnym lub głuchoniemym.

6) Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%

7) Wymagane dokumenty:

- a. Odpis dyplomu ukończenia szkoły.
- b. C.V.
- c. List motywacyjny
- d. Inne dokumenty potwierdzające posiadane uprawnienia i doświadczenie zawodowe
- e. Oświadczenie o niekaralności
- f. Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- g. Oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych
- h. Oświadczenie o wyrażaniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie

- 8) Oferty należy kierować pocztą na adres: Urząd Miejski w Sochaczewie ul. 1 maja 16, 96-500 Sochaczew, lub składać w Biurze Obsługi Klienta na parterze w godzinach pracy Urzędu tj. 8⁰⁰ – 16⁰⁰ do dnia **29.12.2016r. w zaklejonych kopertach z dopiskiem:**

**Nabór na podinspektora
Wydział Inwestycji i Modernizacji**

- 9) Dokumenty dostarczone po terminie nie będą rozpatrywane. Skontaktujemy się z wybranymi kandydatami spełniającymi wymogi formalne w celu zaproszenia na rozmowę kwalifikacyjną, w oparciu o którą podjęta zostanie decyzja o naborze.

Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie www.sochaczew.pl/bip oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Sochaczewie.


BURMISTRZ
Piotr Osiecki