

**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:
    - a. Wykształcenie wyższe lub średnie techniczne w specjalnościach: ogólnobudowlanej, architektonicznej lub instalacji sanitarnych,
    - b. Uprawnienie do sprawowania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie
    - c. Doświadczenie zawodowe: min. 5 letni staż pracy w realizacji lub nadzorowaniu realizacji inwestycji.
    - d. znajomość regulacji prawnych w zakresie prawa budowlanego wraz z rozporządzeniami wykonawczymi dotyczącymi procesu inwestycyjnego,
    - e. Umiejętność obsługi komputera i programów komputerowych w tym m.in. MS Office, Open Office
    - f. Niekaralność za przestępstwo z winy umyślnej
    - g. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych
  - 3.2 Dodatkowe:
    - a. Doświadczenie zawodowe związane z pracą w administracji samorządowej
    - b. Przynależność do samorządu zawodowego
    - c. Podstawowa znajomość ustaw: prawo zamówień publicznych, Kodeks cywilny, ustawa o samorządzie gminnym, Kodeks postępowania administracyjnego
    - d. Znajomość programów komputerowych w zakresie kosztorysowania i projektowania technicznego
    - e. Umiejętność pracy w zespole
    - f. Komunikatywność
    - g. Odpowiedzialność i rzetelność
- 4) Zadania na stanowisku obejmują w szczególności:
  - a) Programowanie inwestycji miejskich w zakresie budynków i obiektów budowlanych poprzez ustalenie nakładów niezbędnych do realizacji 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 29.01.04 r. z późniejszymi zmianami . Uczestnictwo w komisjach przetargowych
  - c) Uzgadnianie warunków umownych wraz z przygotowaniem projektów umów ; zawieranie umów na nadzory oraz prace projektowe i wykonawcze inwestycji realizowanych przez miasto
  - d) Nadzorowanie wykonania prac projektowych i współpraca z Projektantem poprzez :
    - spisanie założeń projektowych
    - uzgodnienie projektu koncepcyjnego
    - kontrola przestrzegania warunków umowy
    - sprawdzenie projektu technicznego i przedmiaru robót
  - e) Uzyskanie pozwolenia na budowę
  - f) Nadzorowanie wykonania 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
  - branie udziału w naradach koordynacyjnych
  - kontrola przestrzegania warunków umowy przez Wykonawcę
  - zwołanie komisji odbiorowej po zakończeniu robót i przekazanie użytkownikowi
  - kontrola w okresie gwarancji i odbiór pogwarancyjny / protokół /
- g) Prowadzenie rozliczeń finansowych realizowanych zadań – rozliczenie z wykonawcami , kontrola i ewidencja kosztów zadań
- h) Przygotowanie sprawozdań i bieżących informacji o realizacji zadań
- i) Rozpatrywanie wniosków Radnych i postulatów Mieszkańców w zakresie realizowanych inwestycji
- j) Znajomość zagadnień sąsiednich stanowisk pracy w zakresie umożliwiającym prowadzenie zastępstwa w razie potrzeby
- k) 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, niedosłyszącym 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. 8<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup> do dnia **16.11.2017r. w zaklejonach 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 która podjęta zostanie decyzja o naborze.  
Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na stronie [www.sochaczew.pl/bip](http://www.sochaczew.pl/bip) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Sochaczewie.

  
**BURMISTRZ**  
Piotr Osiecki