

**Dyrektor**  
**Miejskiego Zakładu Usług Komunalnych w Sosnowcu**  
**przy ulicy Plonów 22 i**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:**  
**specjalista ds. inwestycji i remontów w Dziale Inwestycji i Remontów**  
**w pełnym wymiarze czasu pracy**

**Główne obowiązki:**

- sporządzanie opisów przedmiotów zamówienia dla remontów i inwestycji drogowych oraz Budżetów Obywatelskich,
- sporządzanie Programów Funkcjonalno-Użytkowych dla inwestycji drogowych oraz Budżetów Obywatelskich,
- sporządzanie przedmiarów i kosztorysów dla remontów i inwestycji drogowych oraz Budżetów Obywatelskich,
- pełnienie funkcji koordynatora umowy dla remontów i inwestycji drogowych oraz Budżetów Obywatelskich,
- sporządzanie projektów umów na roboty budowlane dla remontów i inwestycji drogowych oraz Budżetów Obywatelskich,
- przygotowywanie koncepcji zagospodarowania terenu niezbędnych do ogłoszenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- przygotowywanie korespondencji wychodzącej w tematach remontowych, inwestycyjnych oraz z zakresu Budżetu Obywatelskiego,
- przygotowywanie oraz kompletowanie dokumentów pod rozliczanie remontów i inwestycji drogowych oraz Budżetów Obywatelskich,
- udział w przekazaniach terenu budowy, w odbiorach robót, w Radach Budowy lub Radach Projektowych, w posiedzeniach Zespołu Konsultacyjnego ds. Budżetu Obywatelskiego oraz w wizjach w terenie,
- bieżąca współpraca z wykonawcami remontów i inwestycji drogowych oraz Budżetów Obywatelskich,
- czynny udział w przygotowywaniu rocznych planów inwestycji i remontów,
- bezpośrednia współpraca z pozostałymi pracownikami Działu Inwestycji i Remontów oraz z pracownikami Działu Finansowego w zakresie rozliczania remontów, inwestycji drogowych oraz Budżetów Obywatelskich.

**Dodatkowe obowiązki:**

- inne zadania zlecone przez przełożonych.

**Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

- brak skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- wykształcenie minimum średnie,
- staż pracy minimum 3 lata, w tym minimum rok w obszarze zadań,
- znajomość przepisów:
  - ustawy prawo budowlane wraz z aktami wykonawczymi – w stopniu podstawowym,
  - ustawy o drogach publicznych – w stopniu podstawowym,
  - ustawy o samorządzie gminnym – w stopniu podstawowym,
  - ustawy Kodeks postępowania administracyjnego oraz niezbędnych procesów i procedur formalnych w stopniu umożliwiającym sprawne przygotowanie projektów do realizacji oraz uzyskanie niezbędnych pozwoleń i zgłoszeń,
  - ustawy prawo zamówień publicznych w stopniu umożliwiającym nadzór nad realizacją projektów w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa,
- biegła obsługa programów pakietu Microsoft Office,
- umiejętność płynnego formułowania myśli, znajomość zasad redagowania oraz sporządzania pism urzędowych,
- prawo jazdy kat. B.

#### **Wymagania dodatkowe:**

- obsługa programu GstarCAD,
- obsługa programu Norma Expert,
- posiadanie uprawnień budowlanych w specjalności inżynierskiej drogowej (bez ograniczeń lub w ograniczonym zakresie),
- doświadczenie w realizacji procesów inwestycyjnych finansowanych ze środków publicznych.

#### **Umiejętności oraz predyspozycje:**

- dobra organizacja pracy własnej,
- umiejętność pracy w zespole, pod presją czasu i terminów,
- samodzielność, dokładność, terminowość, rzetelność i systematyczność,
- umiejętność poszukiwania informacji oraz studiowania i interpretowania przepisów i ich zmian oraz ich stosowania w praktyce,
- umiejętność analitycznego myślenia,
- gotowość do stałego podnoszenia kwalifikacji,
- umiejętność samokontroli i samokształcenia się,
- otwartość, wysoka kultura osobista.

#### **Warunki pracy na danym stanowisku:**

- warunki dotyczące charakteru pracy:
  - praca jednozmianowa w podstawowym systemie czasu pracy (8 godzin dziennie, przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy) w godzinach od 7.00 do 15.00,
  - praca biurowa na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy,
  - ekspozycja pracy przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin,

- praca umysłowa,
- praca w terenie,
- miejsce i otoczenie organizacyjno – techniczne stanowiska pracy:
- miejsce pracy – budynek Miejskiego Zakładu Usług Komunalnych w Sosnowcu przy ulicy Plonów 22 i,
- budynek nie jest przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- 1) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do konkursu podpisany własnoręcznie,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie podpisany własnoręcznie **(do pobrania ze strony internetowej Jednostki)**,
- 3) dokumenty niezbędne do potwierdzenia wymaganego stażu pracy - kserokopie świadectw pracy, a w przypadku pozostawania w zatrudnieniu dodatkowo aktualne zaświadczenie o zatrudnieniu z zakładu pracy **(potwierdzone własnoręcznym podpisem przez kandydata za zgodność z oryginałem, ze wskazaniem miejscowości i daty)**,
- 4) potwierdzone własnoręcznym podpisem przez kandydata **za zgodność z oryginałem, ze wskazaniem miejscowości i daty**, kserokopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, doświadczenie zawodowe,
- 5) potwierdzone własnoręcznym podpisem przez kandydata **za zgodność z oryginałem, ze wskazaniem miejscowości i daty**, kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- 6) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa - podpisane własnoręcznie przez kandydata **(do pobrania ze strony internetowej Jednostki)**,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - podpisane własnoręcznie przez kandydata **(do pobrania ze strony internetowej Jednostki)**,
- 8) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - podpisane własnoręcznie przez kandydata **(do pobrania ze strony internetowej Jednostki)**,
- 9) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii – podpisane własnoręcznie przez kandydata **(do pobrania ze strony internetowej Jednostki)**,
- 10) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych **(potwierdzone własnoręcznym podpisem przez kandydata za zgodność z oryginałem, ze wskazaniem miejscowości i daty)**.

**Termin i miejsce składania dokumentów:**

W terminie do **2 sierpnia 2021 roku do godziny 15.00** wymagane dokumenty w zaklejonych kopertach z napisem „**Nabór na stanowisko urzędnicze: specjalista ds. inwestycji i remontów w Dziale Inwestycji i Remontów**” należy:

- złożyć w Dziale Spraw Pracowniczych Miejskiego Zakładu Usług Komunalnych w Sosnowcu przy ulicy Plonów 22 i, pokój 30 (I piętro), tel. 32 291 79 22,
- przesłać na adres: Miejski Zakład Usług Komunalnych w Sosnowcu, ul. Plonów 22 i, 41 – 214 Sosnowiec.

W przypadku ofert przesłanych za pośrednictwem operatora pocztowego należy uwzględnić czas dostarczenia przesyłki w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze.

### Informacje dodatkowe:

- wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych nie przekroczył 6% w miesiącu poprzedzającym termin upublicznienia niniejszego ogłoszenia o naborze,
- **kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu zostaną powiadomieni o terminie i miejscu procedury rekrutacyjnej drogą e-mailową lub telefoniczną na wskazany w liście motywacyjnym numer telefonu lub adres e-mail,**
- oferta powinna zawierać spis wszystkich dokumentów,
- dokumenty rekrutacyjne złożone w późniejszym terminie niż określony lub niekompletne, powodują niedopuszczenie kandydata do dalszego postępowania rekrutacyjnego,
- na rozmowę kwalifikacyjną należy zabrać oryginały wszystkich złożonych dokumentów,
- z kandydatem wyłonionym do zatrudnienia zostanie zawarta umowa o pracę na czas określony (istnieje możliwość późniejszego zawarcia umowy na czas nieokreślony).

### Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych:

Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest Dyrektor Miejskiego Zakładu Usług Komunalnych w Sosnowcu przy ulicy Plonów 22 i, 41 – 214 Sosnowiec.

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Miejskim Zakładzie Usług Komunalnych w Sosnowcu jest możliwy pod adresem e – mail: [d.lechowicz@mzuk.sosnowiec.pl](mailto:d.lechowicz@mzuk.sosnowiec.pl).

Podane przez kandydatów dane przetwarzane będą do celów niniejszego procesu naboru i nie będą przekazywane osobom trzecim.

Obowiązek podania danych przez osoby ubiegające się o zatrudnienie w Miejskim Zakładzie Usług Komunalnych w Sosnowcu wynika z:

- ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy,
- ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych.

Osobie ubiegającej się o zatrudnienie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do treści danych i ich poprawiania.

Dokumenty kandydata wyłonionego w trakcie naboru do zatrudnienia zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Dokumenty kandydatów niezakwalifikowanych do kolejnych etapów naboru oraz niewskazanych w protokole naboru można odebrać osobiście w ciągu miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku naboru, dokumenty nieodebrane w tym terminie zostaną komisyjnie zniszczone.

Dokumenty kandydatów wskazanych w protokole naboru będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osoba wyłonioną do zatrudnienia w procesie naboru. Po tym terminie, nieodebrane osobiście, zostaną komisyjnie zniszczone.

DYREKTOR  
*Bartosz Karnowski*  
Bartosz Karnowski