

Dyrektor Miejskiego Zakładu Usług Komunalnych
w Sosnowcu przy ulicy Plonów 22 i
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:
inspektor nadzoru inwestorskiego
w Dziale Inwestycji i Remontów
w pełnym wymiarze czasu pracy

Główne obowiązki:

- kontrolowanie jakości wykonywanych robót i wbudowywanych materiałów zgodnie z wymaganiami określonymi w umowach na roboty budowlane i w przepisach prawa, kontrola i zatwierdzanie dokumentów potwierdzających dopuszczenie do obrotu i stosowania materiałów w budownictwie. Dokonywanie odbiorów robót: częściowych, ulegających zakryciu, końcowych,
- kontrola usuwania wad (awarii/usterek) ujawnionych w trakcie realizacji robót oraz w okresie rękojmi i gwarancji,
- zatwierdzanie dokumentacji projektowej, programów funkcjonalno – użytkowych, planów BIOZ, projektów technologii i organizacji robót, planu zapewnienia jakości, w tym sprawdzanie i weryfikacja poprawności dokumentów. Kontrolowanie zgodności prowadzonych robót budowlanych z dokumentacją projektową oraz przetargową,
- udział w przeprowadzanych przez Wykonawców robót próbach, badaniach, kontrolach, rozruchach. Wykonywanie we własnym zakresie kontrolnych badań na terenie placu budowy na podstawie sprzętu dostępnego w Jednostce,
- przyjmowanie i opiniowanie wniosków dotyczących rozwiązań zamiennych oraz robót dodatkowych i koniecznych. Spisywanie stosownych protokołów,
- kontrola wykonania przez Wykonawców robót niezbędnych prób, badań, odkryć lub ekspertyz w celu wykrycia wady (awarii/usterki) robót budowlanych,
- kontrola wykonania wszelkich prac niezbędnych dla zabezpieczenia robót z powodu wypadku, zabezpieczenia życia lub zdrowia ludzkiego,
- kontrolowanie przestrzegania przez Wykonawcę robót zasad BHP, kontrolowanie utrzymania porządku i prawidłowego zabezpieczenia terenu budowy, kontrolowanie zgodności oznakowania z projektem organizacji ruchu na czas prowadzenia robót,
- weryfikację wykonywania przez Wykonawców robót w zgodności z założeniami harmonogramu rzeczowo-finansowego,
- organizowanie i prowadzenie cyklicznych rad budowy lub rad projektowych,
- opiniowanie metod i technologii wykonywania robót budowlanych zaproponowanych przez Wykonawcę robót,
- wykonywanie przedmiarów robót, kosztorysów i obmiarów powykonawczych,
- udział w tworzeniu programów funkcjonalno – użytkowych, opisów przedmiotu zamówienia oraz załączników graficznych dla postępowań o udzielenie zamówienia publicznego realizowanych w oparciu o obowiązujący

w Jednostce regulamin zamówień publicznych oraz ustawę Prawo zamówień publicznych – dla usług oraz robót budowlanych do realizacji zadań Działu Inwestycji i Remontów,

- publikowanie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie obowiązującego w Jednostce regulaminu zamówień publicznych,
- przygotowywanie we współpracy z radcą prawnym umów, aneksów oraz porozumień zawieranych przez Jednostkę,
- koordynowanie umów, nadzór nad ich prawidłową realizacją pod względem merytorycznym i finansowym,
- nadzór nad obiegiem korespondencji zewnętrznej w zakresie dotyczącym Działu Inwestycji i Remontów, nadzór nad terminowością udzielania odpowiedzi na korespondencję, redagowanie odpowiedzi na korespondencję bieżącą oraz jej archiwizacja,
- wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa i Statutu Jednostki oraz poleceń bezpośredniego przełożonego, Głównego Księgowego i Zastępcy Dyrektora, związanych z zakresem i charakterem pracy,
- identyfikowanie i zawiadamianie bezpośredniego przełożonego o sytuacjach krytycznych, nietypowych, wszelkich anomaliach w stosunku do przyjętych w Jednostce procedur oraz zasad.

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,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe techniczne (kierunek budownictwo itp.),
- minimum czteroletni staż pracy oraz doświadczenia w obszarze zadań,
- uprawnienia budowlane w specjalności inżynierskiej drogowej bez ograniczeń,
- przynależność do Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa,
- aktualnie opłacone składki członkowskie na rzecz Izby Inżynierów Budownictwa,
- znajomość przepisów w stopniu specjalistycznym:
 - ustawy Prawo budowlane,
 - ustawy o drogach publicznych,
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy Prawo zamówień publicznych,wraz z aktami wykonawczymi w zakresie niezbędnym do ustalania zakresu realizacji robót,
- umiejętność płynnego formułowania myśli, znajomość zasad redagowania oraz sporządzania pism urzędowych,
- bardzo dobra obsługa komputera w zakresie arkusza kalkulacyjnego i edytora tekstu,
- prawo jazdy kat. B,
- obsługa programu GstarCAD, Norma, AutoCAD.

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w pracy w JST lub w jednostkach organizacyjnych samorządu terytorialnego.

Umiejętności oraz predyspozycje:

- dobra organizacja pracy własnej,
- umiejętność pracy 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,
- 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 MZUK**),
- 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 posiadanym obywatelstwie - podpisane własnoręcznie przez kandydata (**do pobrania ze strony internetowej MZUK**),
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - podpisane własnoręcznie przez kandydata (**do pobrania ze strony internetowej MZUK**),
- 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 MZUK**),

- 9) oświadczenie o posiadaniu nieposzlakowanej opinii – podpisane własnoręcznie przez kandydata (**do pobrania ze strony internetowej MZUK**),
- 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 **12 grudnia 2024 roku do godziny 15.00** wymagane dokumenty w zaklejonach kopertach z napisem „**Nabór na stanowisko urzędnicze: inspektor nadzoru inwestorskiego**” należy:

- złożyć w Dziale Spraw Pracowniczych Miejskiego Zakładu Usług Komunalnych w Sosnowcu przy ulicy Plonów 22 i, pokój 22 (I piętro), tel. 32 32 727 58 34,
- 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.

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 osobą wyłonioną do zatrudnienia w procesie naboru. Po tym terminie, nieodebrane osobiście, zostaną komisyjnie zniszczone.

DYREKTOR

Marcin Jakubczak