



OSO.2110.27.2024

## **Burmistrz Miasta Podkowa Leśna**

ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta Podkowa Leśna  
ul. Akacyjowa 39/41, 05-807 Podkowa Leśna

### **od inspektora do głównego specjalisty ds. inwestycji i remontów w Referacie Infrastruktury Komunalnej**

#### **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

- Prowadzenie procesów inwestycyjnych realizowanych w zakresie zadań Miasta.
- Planowanie, koordynowanie procesu inwestycji oraz remontów w celu zapewnienia prawidłowego przebiegu realizacji zadań w tym zakresie.
- Kontrolowanie realizacji zawartych umów o prace projektowe lub innych związanych z przygotowaniem inwestycji oraz podejmowanie stosownych działań w celu prawidłowej realizacji przedmiotu umowy;
- Odbiór dokumentacji projektowej, sprawdzanie jej kompletności i zgodności z warunkami umowy oraz obowiązującymi przepisami prawa;
- Prowadzenie ewidencji dróg gminnych.
- Przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych dotyczących pasa drogowego (lokalizacja zjazdów i urzędzeń, zajęcie pasa drogowego) oraz prowadzenie rejestru wydanych decyzji,
- Bieżący monitoring potrzeb w zakresie konserwacji dróg pozostających w zarządzie Miasta,
- Podejmowanie działań przywracających istniejący prawidłowy stan techniczny ulic (awarie, uszkodzenia),
- Sprawozdania, planowanie wydatków, rozliczenia wydatków dla zadań stanowiska.
- Przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych, odpowiedzi dotyczących skarg, wniosków, interpelacji wg właściwości, w tym przygotowywanie odpowiedzi na wnioski o informacje publiczną.
- Prowadzenie rejestru wydanych decyzji dotyczących pasa drogowego,
- Sporządzanie okresowych analiz, sprawozdań, informacji wynikających z wykonywanych zadań, w tym opracowanie sprawozdań statystycznych i opisowych GUS.
- Aktualizacja kosztorysów z wykorzystaniem oprogramowania do kosztorysowania (np. Norma),
- Rozliczanie i potwierdzanie rachunków i faktur dotyczących umów i wynikających z zakresu obowiązków oraz rozliczanie podpisanych umów, w tym przygotowanie dokumentów OT i PT.
- Współdziałanie w przygotowywaniu dokumentacji przetargowych, umów i prowadzenie rozliczeń wynikających z zakresu obowiązków.
- Współdziałanie w przygotowywaniu projektów wniosku na pozyskanie środków finansowych.
- Współdziałanie z innymi komórkami Urzędu Miasta w zakresie prowadzonych spraw.
- Wykonywanie innych zadań określonych w § 15.1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Podkowa Leśna.
- Wykonywanie innych prac zleconych przez Kierownika Referatu lub Burmistrza Miasta..
- Przygotowanie propozycji do budżetu miasta w zakresie realizowanych zadań oraz ich realizacja.
- Udział w wizjach w terenie w wyniku zgłaszanych interwencji.

#### **Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- Planowane zatrudnienie - w pełnym wymiarze czasu pracy, na czas określony 6 miesięcy, z możliwością zawarcia kolejnej umowy na czas określony lub na czas nieokreślony.
- Miejsce pracy - praca w budynku Urzędu i poza budynkiem. Budynek jednopiętrowy, nie jest dostosowany do poruszania się osób na wózku inwalidzkim (brak windy).
- Stanowisko związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urzędzeń biurowych, kontaktem z interesantami i rozmowami telefonicznymi, przemieszczaniem się wewnątrz budynku oraz w terenie. Stanowisko wymagające dyspozycyjności i mobilności.

#### **Wymagania niezbędne:**

- Obywatelstwo polskie z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530 j.t.)
- Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- Niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- Nieposzlakowana opinia
- Wykształcenie:
  - wyższe techniczne preferowane na kierunkach budownictwo, budowa dróg oraz min. 3 lata udokumentowanego stażu pracy lub
  - średnie techniczne oraz min. 5 lat udokumentowanego stażu pracy,
  - min. 1 rok doświadczenia zawodowego na stanowisku związanym z prowadzeniem inwestycji i remontów

**Uwaga: Kandydaci, którzy nie spełniają wszystkich wymagań niezbędnych nie zostaną dopuszczeni do udziału w naborze.**

### **Wymagania dodatkowe:**

- Doświadczenie w pracy w samorządzie terytorialnym będzie dodatkowym atutem;
- Znajomość przepisów prawa w zakresie: prawa budowlanego, dróg publicznych, samorządu gminnego, kodeksu postępowania administracyjnego, zamówień publicznych;
- Znajomość zagadnień związanych z przygotowaniem procesu inwestycyjnego i jego realizacją;
- Umiejętność pracy z wykorzystaniem oprogramowania do kosztorysowania (np. Norma);
- Znajomość budowlanego procesu inwestycyjnego;
- Uprawnienia do pełnienia samodzielnych funkcji w budownictwie będą dodatkowym atutem;
- Biegła obsługa komputera w zakresie pakietu MS Office oraz urządzeń biurowych;
- Ogólna wiedza o Mieście - Ogrodzie Podkowa Leśna, topografii miasta;
- Wysoka kultura osobista;
- Samodzielność, dobra organizacja pracy zapewniająca terminową realizację zadań;
- Pożądane kompetencje: dążenie do rezultatów, współpraca w zespole, rozwiązywanie problemów, umiejętności analityczne, otwartość na zmiany, umiejętność pracy w stresie, pod presją czasu.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.

### **Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

- List motywacyjny.
- CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej.
- Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*Załącznik 1*)
- Kopie świadectw pracy i inne dokumenty (zaświadczenia) potwierdzające staż pracy, doświadczenie zawodowe i posiadane uprawnienia.
- Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje.
- Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie lub przestępstwo skarbowe umyślnie oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (*Załącznik 2*).
- Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art.13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

**Uwaga: Kandydaci, którzy nie złożą wymaganych dokumentów i oświadczeń nie zostaną dopuszczeni do udziału w naborze.**

Wymagane dokumenty rekrutacyjne mogą być składane wyłącznie w formie pisemnej, w zaklejonej kopercie, osobiście w siedzibie Urzędu, przesłane pocztą tradycyjną na adres Urzędu lub przez e -puap adres skrytki ePUAP: /6gf1vd1m9s/skrytka z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko "od inspektora do głównego specjalisty ds. inwestycji i remontów w Referacie Infrastruktury Komunalnej" w terminie do 11.06.2024 r. do godz. 16:00**”. Dokumenty składane przez osoby ubiegające się o zatrudnienie po terminie podanym w ogłoszeniu lub nieoznaczone do jakiego naboru zostały złożone nie będą rozpatrywane. W razie przesłania przez kandydata dokumentów drogą pocztową, za datę ich doręczenia do Urzędu uważa się datę wpływu do Urzędu.

Kandydaci, którzy spełnią wymagania formalne zawarte w ogłoszeniu zostaną poinformowani telefonicznie o terminie i metodach przeprowadzenia naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.podkwoalesna.pl](http://www.bip.podkwoalesna.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest przedłożyć: zaświadczenie lekarskie stwierdzające zdolność do pracy na stanowisku, którego nabór dotyczy, do wglądu oryginały świadectw pracy, zaświadczeń i innych dokumentów złożonych do naboru oraz zaświadczenie o niekaralności uzyskane z Ministerstwa Sprawiedliwości. Nie złożenie ww. dokumentów będzie skutkowało nie zawarciem umowy o pracę.

Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikują się do dalszego etapu naboru nie podlegają zwrotowi i będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób będą po zakończeniu procesu rekrutacji odesłane pocztą.

Podkowa Leśna 21.05.2024 r.

Burmistrz Miasta  
Podkowa Leśna

/-/ Magdalena Eckhoff