

PREZYDENT MIASTA STARGARD
o g ł a s z a

NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

**W URZĘDZIE MIEJSKIM W STARGARDZIE UL. CZARNIECKIEGO 17
73-110 STARGARD**

Wolne stanowisko urzędnicze:

stanowisko ds. budownictwa w Wydziale Inżynierii Urzędu Miejskiego w Stargardzie.

Opis stanowiska:

osoba zatrudniona na ww. stanowisku będzie odpowiedzialna między innymi za:

- 1) pełnienie funkcji inspektora nadzoru w zakresie robót budowlanych realizowanych przez wydział, weryfikację dokumentacji technicznej dotyczącej robót budowlanych, sporządzanie kosztorysów dla wybranych zadań remontowych,
- 2) pełnienie funkcji doradcy i inspektora nadzoru w sprawach budowlanych w jednostkach współpracujących z wydziałem,
- 3) wykonywanie czynności wynikających z zadań realizowanych na podstawie porozumień z innymi gminami i jednostkami organizacyjnymi,
- 4) przygotowanie i kontrolowanie wydatków i dochodów budżetu wydziału,
- 5) kontrolowanie i nadzorowanie realizacji umów, w tym sprawdzanie i rejestrowanie faktur i rachunków, sprawdzanie kosztorysów powykonawczych
- 6) uczestniczenie w procedurach mających na celu wyłonienie wykonawców usług, dostaw i robót oraz przygotowanie projektów umów i zleceń na te zamierzenia,
- 7) przygotowanie części merytorycznej specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 8) przygotowanie projektów umów,
- 9) załatwianie indywidualnych spraw obywateli,
- 10) sporządzanie wymaganej sprawozdawczości,
- 11) gromadzenie i przechowywanie oraz archiwizowanie dokumentacji budowlanej i dokumentacji prowadzonych spraw.

Wymagania konieczne:

- 1) wykształcenie wyższe o specjalności budownictwo ogólne lub konstrukcje budowlane,
- 2) znajomość przepisów prawa budowlanego oraz kpa,
- 3) znajomość obsługi komputera,
- 4) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 5) znajomość zasad kosztorysowania oraz praca w programie kosztorysowania typu "norma",
- 6) znajomość procedur wymaganych przy realizacji inwestycji i remontów.

Wymagania preferowane:

- 1) 3 letni staż pracy ,
- 2) doświadczenie w pracy z przedsiębiorstwami budowlanymi,
- 3) posiadanie uprawnień budowlanych w branży konstrukcyjno – budowlanej.

Warunki pracy na danym stanowisku pracy:

- praca w terenie,
- dyspozycyjność,
- praca przy monitorze,
- częste kontakty z klientami zewnętrznymi,
- sytuacje stresowe, konieczność szybkiego reagowania i podejmowania wiążących decyzji.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu grudniu 2022 r. wyniósł 4,5%

Wymagane dokumenty:

1. życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV)
– bez wizerunku i bez nr PESEL,
2. list motywacyjny,
3. kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
4. kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach, uprawnieniach i umiejętnościach,
5. kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia),
6. oświadczenie kandydata o stanie zdrowia.
7. oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie (po zatrudnieniu wymagane dostarczenie zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego),
8. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w liście motywacyjnym lub innych załączonych dokumentach.

Oferty należy składać lub przysyłać pocztą w terminie do dnia 23.01.2023 (uwaga: liczy się data wpływu do Urzędu Miejskiego w Stargardzie)

na adres:

Urząd Miejski w Stargardzie ul. Czarnieckiego 17, 73-110 Stargard
w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „*Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. budownictwa*” w Wydziale Inżynierii.

Uwaga:

1. Dokumenty składane w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
2. Oferty które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Oferty niewykorzystane w naborze zostaną zniszczone po trzech miesiącach po zakończonym naborze.

Bliższe informacje można uzyskać pod nr tel. 91-577 50 61

Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych

1) Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach rekrutacji przez Urząd Miejski w Stargardzie jest Prezydent Miasta Stargard. Dane Urzędu: ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17, telefon: 91 578-48-81, e-mail: urzed@um.stargard.pl.

2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych: e-mail: a.rudnicka@um.stargard.pl

3) Cel i podstawy przetwarzania: Dane osobowe kandydata zawarte w ofercie pracy na wolne stanowisko urzędnicze przetwarzane będą w oparciu o przepisy prawa, w szczególności art. 22¹ § 1 Kodeksu pracy i/lub innych przepisów szczególnych, w związku z prowadzonym postępowaniem rekrutacyjnym. Podanie danych osobowych jest niezbędne w celu wypełnienia obowiązku prawnego, jakim jest zgodne z przepisami zatrudnianie pracownika w Urzędzie Miejskim w Stargardzie. Pozostałe dane osobowe (np. PESEL) przetwarzane będą na podstawie Pani/ Pana dobrowolnej zgody, która może być odwołana w dowolnym momencie.

4) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do momentu zakończenia postępowania rekrutacyjnego i rozstrzygnięcia naboru, następnie zgodnie z zapisami Instrukcji Kancelaryjnej oraz wewnętrznych regulacji po okresie 3 miesięcy niszczone (oferty rozpatrzone negatywnie) lub archiwizowane przez okres 5 lat.

Imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania kandydatów, którzy uzyskali rekomendację do zatrudnienia będą umieszczone na tablicy ogłoszeń oraz opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy – zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r.

5) Mają Państwo prawo dostępu do swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania (poprawiania), usunięcia (usunięcie danych, na które Państwo wyrazili dobrowolną zgodę).

6) Każda osoba ma prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.

7) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu Pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

