**OGŁOSZENIE O WOLNYM STANOWISKU URZĘDNICZYM**

**ORAZ O NABORZE KANDYDATÓW NA STANOWISKO**

**podinspektora**

**W REFERACIE INWESTYCJI I REMONTÓW**

**W STAROSTWIE POWIATOWYM W BRZEGU**

**z siedzibą przy ul. Robotniczej 20, 49-300 Brzeg**

**Wymagania niezbędne** (konieczne do podjęcia pracy na tym stanowisku):

1. obywatelstwo polskie\*;
2. pełna zdolność do czynności prawnych;
3. korzystanie z pełni praw publicznych;
4. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. nieposzlakowana opinia;
6. wykształcenie: wyższe – budownictwo ogólne oraz specjalności instalacyjne, architektura lub drogownictwo oraz kierunki pokrewne w/w;
7. doświadczenie zawodowe co najmniej: nie wymagane;
8. znajomość następujących przepisów prawa:

- ustawa z dnia 07 lipca 1994r. Prawo budowlane ( t.j. Dz. U. z 2006r. Nr 156,

poz. 1118 ze zm. ),

- ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych ( tj. Dz. U. z 2013r. poz. 907 ze zm. ).

**Wymagania dodatkowe** (pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na tym stanowisku):

1. co najmniej 2 letnie doświadczenie w pracy w dział techniczny w firmach

inwestycyjnych lub budowlanych, biurach projektowych lub w administracji

publicznej związanej z inwestycjami, bezpośrednie wykonawstwo robót;

1. uprawnienia budowlane w specjalności konstrukcyjno-budowlanej, drogowej,

instalacyjnej lub architektonicznej;

1. umiejętność obsługi komputera, znajomość programów Word, Excel oraz programów kosztorysowych (Norma);
2. umiejętność czytania dokumentacji technicznej;
3. umiejętność planowania i przygotowania inwestycji;
4. komunikatywność, samodzielność w działaniu, kreatywność, umiejętność pracy w zespole;
5. znajomość następujących przepisów prawa:
6. ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 595 z późn. zm.),
7. ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.).

**Warunki pracy na stanowisku:**

1. miejsce pracy: Brzeg;
2. wymiar czasu pracy: cały etat;
3. z osobą wyłonioną w wyniku naboru przewidywane jest zawarcie umowy o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony;
4. zatrudniona osoba będzie pracownikiem samorządowym na stanowisku urzędniczym, którego obowiązki i uprawnienia określają w szczególności: ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458, z późn. zm.), ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. — Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.), rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398, z późn. zm.), regulamin pracy Starostwa Powiatowego w Brzegu i inne;
5. urzędnika samorządowego obowiązuje zakaz wykonywania zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które pracownik wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy;
6. stanowisko wyposażone będzie w komputer z oprogramowaniem.

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. udział w procesie przygotowania zamierzeń inwestycyjnych oraz prac remontowych, w tym koordynacja procesu inwestycyjnego zgodnie z ustawą Prawo budowlane;
2. przygotowywanie materiałów niezbędnych do uzyskania stosownych decyzji i pozwoleń związanych z realizacją inwestycji w tym nadzór nad przygotowaniem dokumentacji technicznej inwestycji planowanych do realizacji przez Starostwo Powiatowe w Brzegu;
3. udział w kontrolowaniu inwestycji pod względem rzeczowym i finansowym, weryfikowanie płatności zgodnie z zawartą umową na roboty i nadzory inwestorskie;
4. prowadzenie monitoringu porealizacyjnego zadań wykonanych i oddanych do eksploatacji, w tym udział w przeglądach gwarancyjnych;
5. współpraca z biurami projektowymi oraz firmami wykonawczymi na wszystkich etapach przygotowania i realizacji inwestycji tj.: koordynacja, uzgadnianie i analiza zleconych opracowań koncepcyjnych i dokumentacji technicznych, przekazywanie dokumentacji technicznej wykonawcy, zapewnienie obsługi i nadzoru inwestorskiego nad realizacją inwestycji i remontów w celu zapewnienia ich prawidłowego przebiegu i zakończenia;
6. udział w przygotowaniu dokumentacji przetargowej SIWZ w zakresie wybranych elementów dot. zadań inwestycyjnych i remontowych;
7. prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem potrzeb inwestycyjnych i planowanym rozwojem;
8. sporządzanie sprawozdań z realizacji inwestycji i remontów.

**Wymagane dokumenty:**

1. list motywacyjny;
2. życiorys (curriculum vitae);
3. wypełniony oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (do pobrania na stronie powiat.brzeski.opolski.sisco.info lub w pok. 106 A na parterze w siedzibie Starostwa Powiatowego w Brzegu przy ul. Robotniczej 20);
4. oświadczenie (lub oświadczenia) kandydata:
5. o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
6. o korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. stwierdzające, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby naboru;
9. kopie następujących dokumentów, poświadczone przez kandydata na każdej zapisanej stronie za zgodność z oryginałem:
10. dokumentu tożsamości,
11. świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy i doświadczenie zawodowe,
12. dyplomów, świadectw lub innych dokumentów potwierdzających wykształcenie,
13. dokumentów potwierdzających nabycie uprawnień zawodowych lub innych umiejętności, jeżeli kandydat takie posiada,
14. dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, tj. w szczególności orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, jeżeli kandydatowi przysługuje pierwszeństwo na zasadach określonych w art. 13a ust. 2 ustawy pracownikach samorządowych,
15. zaświadczenia poświadczającego odbycie służby przygotowawczej oraz/albo zdanie egzaminu na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych, jeżeli kandydat takie posiada.

**Informacja dla osób niepełnosprawnych:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie Powiatowym w Brzegu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił **więcej niż 6%** .

W związku z powyższym, kandydatowi na stanowisko urzędnicze niekierownicze będącemu osobą niepełnosprawną, jeżeli złożył wraz z dokumentami kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność i jednocześnie znajdzie się w gronie pięciu najlepszych kandydatów, **nie przysługuje** uprawnienie do skorzystania z pierwszeństwa w zatrudnieniu — stosownie do art. 13a w związku z art. 13 ust. 2b ustawy o pracownikach samorządowych w znowelizowanym brzmieniu ogłoszonym w Dz. U. z 2011 r. Nr 201, poz. 1183.

**Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty należy składać w postaci papierowej w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko **podinspektora w Referacie Inwestycji i Remontów Starostwa Powiatowego w Brzegu**” do dnia **19 sierpnia 2014r.** w Kancelarii Ogólnej w siedzibie Starostwa w godzinach (715–1500) lub pocztą na adres: Starostwo Powiatowe w Brzegu, ul. Robotnicza 20, 49-300 Brzeg **(uwaga: decyduje data faktycznego wpływu oferty do Starostwa, a nie data nadania!).**

Otrzymane dokumenty nie podlegają zwrotowi.

**Termin, miejsce i rodzaj postępowania kwalifikacyjnego:**

Postępowanie rozpocznie się w dniu: **kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie o dacie i miejscu postępowania.**

Na postępowanie należy stawić się z dokumentem tożsamości. Sposób sprawdzenia kwalifikacji kandydatów (część pisemna, część ustna i końcowa) zostanie ustalony po upływie terminu składania dokumentów w zależności od liczby kandydatów. Potwierdzenie spełnienia wymagań formalnych i dopuszczenia do postępowania należy uzyskać samemu telefonicznie lub osobiście w dniu **21 sierpnia 2014r.** w godzinach 1100–1400. Starostwo nie będzie odrębnie zawiadamiało kandydatów!

**Informacje dodatkowe:**

Dodatkowe informacje można uzyskać pocztą elektronicznej ([kadry@brzeg-powiat.pl](mailto:kadry@brzeg-powiat.pl)) lub  w godzinach 1000–1400 pod numerem telefonu 77 444 79 37 albo osobiście w pok. 106A na parterze w siedzibie Starostwa Powiatowego w Brzegu przy ul. Robotniczej 20.

**CZŁONEK ZARZĄDU**

**( - )**

**Janusz Gil**