

Urząd Miasta Mysłowice  
ul. Powstańców 1  
41-400 Mysłowice

**Prezydent Miasta Mysłowice**

ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

**Główny specjalista w Wydziale Przygotowania i Realizacji Inwestycji - IV**

Wymiar czasu pracy : **100% lub 50% etatu**

Miejsce pracy: **Mysłowice**

**1. Zakres głównych obowiązków na danym stanowisku:**

1. Prowadzenie całości spraw związanych z przygotowaniem i realizacją zadań inwestycyjno – remontowych z zakresu drogownictwa prowadzonych przez Wydział wynikających z ustawy „Prawo Budowlane” obejmujących m. in.:
  - przygotowywanie planów, materiałów i wytycznych do postępowań przetargowych związanych z opracowaniem dokumentacji projektowych i realizacją oraz uczestniczenie w tych procedurach i zlecaniu robót
  - przygotowywanie przedmiarów robót i opracowywanie kosztorysów inwestorskich z wykorzystaniem programów komputerowych,
  - osobiste nadzorowanie w ramach posiadanych uprawnień prawidłowości przebiegu powierzonych zadań dotyczących robót budowlanych i prac projektowych, począwszy od podpisania umowy aż do końcowego odbioru, a następnie do zakończenia okresu obowiązującej gwarancji wraz z przeprowadzaniem przeglądów gwarancyjnych.
  - sporządzanie harmonogramów rzeczowo – finansowych i rozliczanie finansowe tj. weryfikowanie kosztów powierzonych do nadzorowania zadań dotyczących robót budowlanych i prac projektowych.
2. Współdziałanie przy sporządzaniu wniosków i projektów do pozyskania środków finansowych pozabudżetowych i zewnętrznych realizowanych przez Wydział.
3. Prowadzenie bieżącej korespondencji i dokumentacji urzędowej wraz z przygotowywaniem pism oraz wniosków.
4. Bieżące załatwianie spraw, skarg i wniosków kierowanych do Wydziału.
5. Bieżąca praca z wykorzystaniem aplikacji komputerowych obowiązujących pracowników Urzędu.

**2. Zakres odpowiedzialności:**

1. Odpowiedzialność za prawidłowość i skuteczność podejmowanych działań na zajmowanym stanowisku.
2. Odpowiedzialność pracownicza wynikająca z przepisów ustawy o pracownikach samorządowych, Kodeksu pracy i innych ustaw oraz aktów wykonawczych, określających obowiązki pracownice.

**3. Wymagania niezbędne:**

1. Wykształcenie wyższe techniczne o kierunku budownictwo, drogownictwo.
2. Minimum 4 - letni staż pracy - praca na podstawie umowy o pracę, w tym co najmniej 2-letni staż pracy w branży drogowej.
3. Posiadanie uprawnień budowlanych w specjalności drogowej bez ograniczeń.
4. Posiadanie 2-letniego doświadczenia w robotach budowlanych z zakresu budowy dróg (wykonawstwo i nadzór).
5. Umiejętność przygotowywania i opracowywania kosztorysów z wykorzystaniem programów komputerowych.
6. Umiejętność przygotowywania dokumentacji w celu uruchomienia postępowań przetargowych.
7. Umiejętność obsługi komputera i znajomość programów typu office, w szczególności Excel.
8. Umiejętność obsługi urządzeń biurowych.
9. Prawo jazdy kat. „B”.
10. Niekaralność sądowa za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

11. Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz praw publicznych.
12. Obywatelstwo polskie ( z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych).
13. Nieposzlakowana opinia.
14. Znajomość przepisów prawa, niezbędnych do pracy na stanowisku będącym przedmiotem naboru, umiejętność praktycznej ich interpretacji oraz wykorzystania do wykonywania zadań na stanowisku, w tym:
  - a. ustawa prawo budowlane.
  - b. ustawa o drogach publicznych.

#### **4. Wymagania dodatkowe:**

1. Znajomość przepisów prawa: ustawa o samorządzie gminnym, Kodeks postępowania administracyjnego, ustawa Prawo zamówień publicznych.
2. Umiejętność przygotowywania pism.
3. Dyspozycyjność.
4. Umiejętność pracy w zespole.

#### **5. Pożądane cechy charakteru**

1. Odpowiedzialność.
2. Sumienność.
3. Komunikatywność.
4. Dobra organizacja pracy.

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

1. Praca w pełnym wymiarze godzin lub ½ etatu przy stanowisku komputerowym, wymagająca kontaktu z klientami Urzędu Miasta.
2. Praca w budynku Urzędu Miasta Mysłowice.
3. Bezpieczne warunki pracy.
4. Wejście do budynku przystosowane do poruszania się osób niepełnosprawnych.
5. Praca w terenie, nadzór robót budowlanych związanych z zarządzaniem drogami.

#### **7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w październiku 2023 r. w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynosi mniej niż 6%.**

#### **8. Wymagane dokumenty:**

1. List motywacyjny.
2. Kopia dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie.
3. Kopia dokumentów potwierdzających okres wymaganego stażu pracy (świadczenia pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku trwającego stosunku pracy).
4. Kopia dodatkowych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje (jeżeli są wymagane).
5. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
6. Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.
7. Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

#### **9. Termin i miejsce składania dokumentów:**

Dokumenty aplikacyjne należy składać:

**do 7.12.2023 r. w zamkniętej kopercie z adnotacją: „Konkurs na stanowisko Główny specjalista w Wydziale Przygotowania i Realizacji Inwestycji - IV”:**

osobiście w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta Mysłowice przy ul. Powstańców 1 w Mysłowicach lub

drogą pocztową na adres: Urząd Miasta Mysłowice, ul. Powstańców 1, 41-400 Mysłowice.

**10. Dodatkowe informacje:**

Nie złożenie któregokolwiek z dokumentów wymienionych w pkt. 8 skutkuje odrzuceniem oferty kandydata. Dokumenty aplikacyjne powinny być złożone w języku polskim, a w przypadku gdy oryginał dokumentu został sporządzony w języku obcym, winien być przetłumaczony na język polski.

W razie złożenia dokumentów drogą pocztową, za złożoną w terminie, uważa się ofertę nadaną najpóźniej w ostatnim wskazanym w ogłoszeniu dniu (decyduje data stempla urzędu pocztowego).

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej bądź testu.

Informacje o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.myslowice.pl](http://www.bip.myslowice.pl)) oraz na tablicy informacyjnej przy Urzędzie Miasta ul. Powstańców 1.

PREZYDENT MIASTA MYSŁOWICE  
(-) Dariusz Wójtowicz