

**Urząd Miejski w Bieruniu**  
**43-150 Bieruń**  
**ul. Rynek 14**

**BURMISTRZ MIASTA BIERUNIA**  
**ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze**  
**inspektor nadzoru ds. budowlanych**

**w Wydziale Inwestycji i Remontów** Urzędu Miejskiego w Bieruniu w wymiarze pełnego etatu,  
na czas określony.

**Wykształcenie:**

wykształcenie wyższe

**Wymagania niezbędne:**

1. co najmniej 3-letni staż pracy, preferowane będą osoby posiadające doświadczenie w pracy w jednostkach samorządu terytorialnego na podobnym stanowisku oraz osoby posiadające doświadczenie przy projektowaniu lub kierowaniu/nadzorowaniu robót budowlanych,
2. uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń,
3. posiadanie obywatelstwa polskiego,
4. niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
5. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
6. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wymienionym stanowisku,
7. nieposzlakowana opinia.

**Wymagania dodatkowe:**

1. wymagana będzie znajomość przepisów związanych z realizacją zadań na stanowisku oraz ustawy Prawo zamówień publicznych i ustawy Prawo budowlane, a także ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o dostępie do informacji publicznej, ustawy o pracownikach samorządowych i ustawy o finansach publicznych,
2. prawo jazdy kat. B.,
3. umiejętność pracy w zespole,
4. umiejętność analitycznego myślenia oraz formułowania wniosków,
5. umiejętność samodzielnej pracy.

**Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. prowadzenie i nadzorowanie spraw dotyczących prac projektowych i kosztorysowych oraz robót budowlanych, związanych z zadaniami inwestycyjnymi i remontowymi,
2. zapewnienie prawidłowej i terminowej realizacji powierzonych zadań inwestycyjnych i remontowych,
3. wykonywanie nadzoru inwestorskiego,
4. odbiory i rozliczenia zadań oraz weryfikacja faktur,
5. udział w naradach koordynacyjnych,
6. koordynacja i weryfikacja prac związanych z wykonaniem dokumentacji projektowych i kosztorysowych,
7. udział w uzgodnieniach dokumentacji projektowych i kosztorysowych,
8. udział w opracowaniu dokumentów przetargowych do zamówień publicznych,
9. udział w komisjach przetargowych w sprawach o udzielenie zamówienia publicznego, a także w komisjach odbiorowych i pogwarancyjnych,
10. udział w sporządzaniu projektów umów, negocjacjach cenowych, projektach zarządzeń i uchwał,
11. udział w planowaniu oraz prowadzenie bieżącej analizy wydatków budżetowych,
12. prowadzenie korespondencji z mieszkańcami oraz przygotowanie projektów sposobu załatwiania skarg i wniosków,
13. przygotowanie sprawozdań okresowych z realizacji zadań,
14. inne zadania zlecone przez Naczelnika Wydziału Inwestycji i Remontów.

**Warunki pracy na stanowisku:**

Stanowisko związane z pracą przy komputerze oraz w terenie. Budynek urzędu wyposażony jest w windę oraz toaletę dostosowaną do osób niepełnosprawnych.

**Wymagane dokumenty i oświadczenia:**

1. pisemne zgłoszenie o przystąpieniu do konkursu z listem motywacyjnym podpisanym przez kandydata oraz kwestionariusz osobowy,
2. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie,
3. kopie dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje, w tym uprawnień budowlanych,
4. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
5. oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

8. oświadczenie o przyjęciu do wiadomości informacji o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacji,
9. wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w ofercie pracy, innych niż wskazane w art. 22<sup>1</sup>§ 1 Kodeksu pracy, do realizacji procesu rekrutacji.

Wyżej wymienione oświadczenia powinny zawierać klauzulę następującej treści:

*„Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.*

#### **Inne informacje:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Bieruniu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze – poniżej 6%.

Dokumenty wymienione wyżej należy dostarczyć w następujący sposób:

- 1) w formie elektronicznej na adres [urząd@um.bierun.pl](mailto:urząd@um.bierun.pl) wypełniając załączony formularz dostępny na stronie internetowej urzędu. Skany wymaganych dokumentów należy dołączyć w formie pliku,
- 2) w formie papierowej w Kancelarii Urzędu (skrzynka podawcza) lub za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski w Bieruniu, ul. Rynek 14, 43-150 Bieruń,

z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze w IR – Inspektor nadzoru ds.**

**budowlanych”.**

Oferty należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia **24 lipca 2022 r.**

Warunkiem dopuszczenia oferty do procedury konkursowej jest spełnienie wymagań określonych w ogłoszeniu o konkursie.

O terminie i miejscu postępowania kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie telefonicznie.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Bieruniu po terminie, nie będą rozpatrywane. Termin uważa się za zachowany, jeśli oferta wpłynie najpóźniej w dniu i do godziny, skazanym w ogłoszeniu.

Wynik naboru zostanie opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Bieruniu oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu, niezwłocznie po przeprowadzonym i zakończonym naborze.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 32 708 09 14.

**/-/ Krystian Grzesica  
Burmistrz Miasta Bierunia**

### **Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w procesie rekrutacji**

1. Administratorem Danych Osobowych jest Burmistrz Miasta Bierunia z siedzibą w Bieruniu, przy ul. Rynek 14.
2. Osobą do kontaktu w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych jest Inspektor Danych Osobowych (adres e-mail: [iod@um.bierun.pl](mailto:iod@um.bierun.pl)).
3. Dane osobowe przetwarza się w celu rozpatrzenia aplikacji kandydata na wolne stanowisko pracy w procesie rekrutacji, na podstawie art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy.
4. Dane będą przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne w procesie rekrutacji.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania i prawo do przenoszenia danych.
6. Tam gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, przysługuje Pani/Panu prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia do cofnięcia zgody.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi na przetwarzanie danych osobowych do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
8. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, warunkiem niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji. Niepodanie danych osobowych uniemożliwi wywiązanie się z obowiązków wynikających z przepisów prawnych.
9. W przypadku przetwarzania podanych danych osobowych nie zachodzi zautomatyzowane podejmowanie decyzji.