



Urząd Miejski w Karpaczu

ul. Konstytucji 3 Maja 54
58-540 Karpacz

📍 adres do korespondencji:
ul. Konstytucji 3 Maja 48b
58-540 Karpacz

✉ kancelaria@karpacz.eu

☎ tel. kancelaria 75 76 19 150
tel. sekretariat 75 76 19 975

🌐 www.karpacz.pl
www.bip.karpacz.pl

Karpacz, 16.05.2023

IZK.2110.12.2023/75460

Burmistrz Karpacza ogłasza otwarty, jawny i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Karpaczu,
ul. Konstytucji 3 Maja 54.

Stanowisko ds. inwestycji

1. Wymagania niezbędne:

- 1) spełnienie wymogów wynikających z ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
- 2) wykształcenie wyższe, preferowane wykształcenie techniczne;
- 3) umiejętność czytania dokumentacji technicznej;
- 4) znajomość przepisów dotyczących ustaw:
 - a) o samorządzie gminnym,
 - b) Kodeks postępowania administracyjnego,
 - c) Prawo budowlane,
 - d) Prawo zamówień publicznychoraz akty wykonawcze do powyższych ustaw;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) stan zdrowia umożliwiający pracę na ww. stanowisku.

2. Dodatkowe atuty kandydata (mile widziane):

- a) doświadczenie zawodowe związane z realizacją inwestycji i zamówień publicznych,
- b) prawo jazdy kat. B,
- c) umiejętność odczytywania i analizowania dokumentacji technicznej i kosztorysów;
- d) umiejętność analitycznego myślenia,
- e) umiejętność pracy w zespole i komunikatywność,
- f) umiejętność sprawnej organizacji pracy i podejmowania decyzji;

3. Podstawowy zakres obowiązków na stanowisku:

- 1) planowanie i przygotowywanie zadań inwestycyjnych i remontowych, wraz z uzyskiwaniem wszystkich niezbędnych zezwoleń na realizację inwestycji lub remontu;
- 2) przygotowywanie wniosków i dokumentacji niezbędnej do wszczęcia procedury zamówień publicznych;
- 3) planowanie i nadzorowanie wydatków z zakresu prowadzonych zadań inwestycyjnych i remontowych;
- 4) pełnienie nadzoru inwestorskiego nad powierzonymi zadaniami, nie wymagającymi powołania nadzoru inwestorskiego;
- 5) prowadzenie kontroli zgodności zakresu realizowanej inwestycji, jakości wykonywanych robót oraz kosztu inwestycji z dokumentacją techniczną, umową oraz przyjętym harmonogramem wykonawstwa i finansowania;
- 6) organizowanie i dokonywanie komisyjnych odbiorów częściowych i końcowych inwestycji;



75460



Urząd Miejski w Karpaczu

ul. Konstytucji 3 Maja 54
58-540 Karpacz

📍 adres do korespondencji:
ul. Konstytucji 3 Maja 48b
58-540 Karpacz

✉ kancelaria@karpacz.eu

☎ tel. kancelaria 75 76 19 150
tel. sekretariat 75 76 19 975

🌐 www.karpacz.pl
www.bip.karpacz.pl

- 7) rozliczaniem zadań inwestycyjnych i remontowych;
- 8) opracowywanie wymaganych przepisami sprawozdań z realizacji inwestycji;
- 9) koordynowanie działań w zakresie prowadzonych przez Gminę inwestycji i remontów, a w szczególności:
 - a) organizowania przekazania placu budowy,
 - b) skoordynowanie harmonogramu inwestycji i remontów,
 - c) współpraca z wykonawcami na każdym etapie realizacji zadania,
 - d) wizytacje placów budowy,
 - e) inicjowanie i prowadzenie spotkań w celu rozwiązywania problemów przy realizacji zadań,
 - f) odbiór i przekazywanie do użytku inwestycji gminnych;
- 10) gromadzenie wniosków i formułowanie wstępnych propozycji do budżetu Gminy, Strategii Rozwoju Gminy, Wieloletnich Planów Inwestycyjnych i Planów Rozwoju Lokalnego w zakresie inwestycji i remontów;
- 11) wykonywanie czynności dotyczących zabezpieczenia i realizacji roszczeń z tytułu gwarancji udzielonych przez wykonawców inwestycji i remontów;
- 12) terminowe sporządzanie sprawozdań w zakresie zadań własnych i zleconych przez przełożonego;
- 13) opracowywanie projektów uchwał na sesję Rady Miejskiej oraz udział w komisjach Rady Miejskiej w zakresie powierzonych obowiązków;
- 14) przygotowywanie i przekazywanie dokumentów do archiwum zakładowego;
- 15) przygotowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje, wnioski z komisji Rady Miejskiej, skargi i wnioski mieszkańców a także podejmowanie działań zapewniających należyte i terminowe ich załatwienie oraz na wnioski o udzielenie informacji publicznej;
- 16) ponoszenie odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w zakresie powierzonych obowiązków;
- 17) wykonywanie innych obowiązków zleconych przez przełożonych.

4. Warunki pracy:

- 1) praca w systemie jednozmianowym, w pełnym wymiarze czasu pracy (przeciętnie 40 godzin tygodniowo);
- 2) praca w budynku nieprzystosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych (np. osób poruszających się na wózku), I piętro, budynek nie jest wyposażony w windę;
- 3) stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze (praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin na dobę), obsługą urządzeń biurowych (drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów).

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wynosił powyżej 6 %.

6. Wymagane dokumenty i ich składanie:

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;





Urząd Miejski w Karpaczu

ul. Konstytucji 3 Maja 54
58-540 Karpacz

📍 adres do korespondencji:
ul. Konstytucji 3 Maja 48b
58-540 Karpacz

✉ kancelaria@karpacz.eu

☎ tel. kancelaria 75 76 19 150
tel. sekretariat 75 76 19 975

🌐 www.karpacz.pl
www.bip.karpacz.pl

- 3) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej;
- 4) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy, wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje;
- 5) własnoręcznie podpisane oświadczenie o:
 - a) pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu w pełni z praw publicznych, oraz braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za ścigane z oskarżenia publicznego i umyślnie popełnione przestępstwo lub przestępstwo skarbowe (do pobrania na stronie bip.karpacz.pl),
 - b) braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania czynności na stanowisku jw.,
 - c) inne mogące mieć znaczenie przy podejmowaniu decyzji o naborze;
- 6) ewentualne referencje dotychczasowych pracodawców.

List motywacyjny i CV winny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (imię, nazwisko, telefon, data urodzenia, umiejętności, zainteresowania, staż pracy, wizerunek) dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji w Urzędzie Miejskim w Karpaczu. Niniejsze oświadczenie jest zgodą w rozumieniu art. 4 pkt 11 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).” **oraz własnoręcznie podpisane.**

7. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w kancelarii ogólnej Urzędu Miejskiego w Karpaczu (w godzinach pracy Urzędu) lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego w Karpaczu ul. Konstytucji 3 Maja 48 B, 58-540 Karpacz z dopiskiem „**Nabór na stanowisko ds. inwestycji**”, z podaniem na kopercie swojego imienia i nazwiska oraz adresu zwrotnego. **Termin składania dokumentów do 29.05.2023 roku** (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu).

Oferty, które wpłyną do Urzędu po terminie nie będą rozpatrywane.

8. Informacja dodatkowa:

- 1) nabór przeprowadzony zostanie w formie konkursu realizowanego w dwóch etapach:
 - a) I etap - sprawdzenie pod względem formalnym złożonych ofert,
 - b) II etap - rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymogi formalne,
- 2) kandydaci dopuszczeni do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni o jej terminie telefonicznie;
- 3) informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Karpacz;
- 4) pierwsza umowa o pracę będzie zawarta na czas określony, z zastrzeżeniem, że w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy. W tym czasie organizuje się służbę przygotowawczą, która kończy się egzaminem. Pozytywny wynik egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika;
- 5) planowany termin zatrudnienia: **czerwiec/lipiec 2023 r.;**





Urząd Miejski w Karpaczu

ul. Konstytucji 3 Maja 54
58-540 Karpacz

📍 adres do korespondencji:
ul. Konstytucji 3 Maja 48b
58-540 Karpacz

✉ kancelaria@karpacz.eu

☎ tel. kancelaria 75 76 19 150
tel. sekretariat 75 76 19 975

🌐 www.karpacz.pl
www.bip.karpacz.pl

- 6) Burmistrz Karpacza zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru bez podania przyczyny oraz przedłużenia terminu składania ofert pracy; dodatkowych informacji o naborze udziela: Kierownik Referatu Inwestycji i Gospodarki Komunalnej tel. 75 76 19 977

Burmistrz Karpacza

/-/ Radosław Jęcek

