

WO.210.0036.2017
D2017.06.04050
Kalisz, 30 czerwca 2017r.

Prezydent Miasta Kalisza
ogłasza nabór na wolne stanowisko
podinspektora ds. techniczno-inwestycyjnych
w Wydziale Administracyjno-Gospodarczym
w Urzędzie Miejskim w Kaliszu
ul. Główny Rynek 20, 62 – 800 Kalisz,

1. Wymagania związane ze stanowiskiem:

1) niezbędne (formalne):

- a) wykształcenie średnie techniczne budowlane lub wyższe administracyjne, ekonomiczne lub budowlane,
- b) w przypadku posiadania wykształcenia średniego minimum trzy lata stażu pracy ogółem,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- f) posiadanie nieposzlakowanej opinii,

2) dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- a) wykształcenie wyższe administracyjne lub budowlane,
- b) studia podyplomowe w zakresie Prawa zamówień publicznych,
- c) znajomość procesów inwestycyjnych i zasad prowadzenia robót ogólnobudowlanych,
- d) znajomość podstaw kosztorysowania oraz zagadnień z zakresu administrowania nieruchomościami,
- e) doświadczenie w realizacji zamówień publicznych,
- f) znajomość przepisów prawnych w zakresie ustawy Prawo budowlane, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o Finansach publicznych,
- g) dobra znajomość obsługi komputera,
- h) znajomość języka angielskiego.

3) predyspozycje osobowościowe:

komunikatywność, kreatywność, samodzielność, umiejętność wypracowywania propozycji decyzji, systematyczność i rzetelność, dyspozycyjność, uczciwość i odpowiedzialność, odporność na stres, umiejętność pracy w zespole..

2. Zakres wykonywanych zadań:

- a) prowadzenie inwestycji, modernizacji i remontów w obiektach Urzędu Miejskiego w tym: sporządzanie projektów wniosków inwestycyjnych, przygotowanie przyjętych do realizacji zadań (zlecenie niezbędnej dokumentacji projektowo-kosztorysowej, uzyskanie wymaganych uzgodnień i pozwoleń, przygotowywanie i udział w postępowaniach w celu wyłonienia wykonawców, weryfikacja kosztorysów ofertowych i powykonawczych pod kątem wyceny, poprawności ich sporządzania, nadzór nad realizacją (w tym: udział w kontroli jakości i postępie realizowanych robót, przygotowywanie umów na nadzór inwestorski i współpraca z inspektorami nadzoru, uczestnictwo w odbiorach, opisywanie faktur oraz dokumentów odbiorowych),
- b) nadzór nad utrzymaniem właściwego stanu pracy urządzeń technicznych w tym przygotowywanie umów i zleceń na przeprowadzenie niezbędnych konserwacji, napraw, czynności serwisowych..
- c) podejmowanie działań związanych z usuwaniem awarii na terenie Urzędu Miejskiego,

d) prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem obiektów Urzędu w media (negocjacje warunków dostaw/usług, przygotowywanie projektów umów, weryfikacja dokumentów płatniczych- faktur za świadczone usługi.

3. Informacja o warunkach pracy na stanowisku: stanowisko pracy znajduje się w budynku Urzędu Miejskiego przy ul. Kościuszki 1a, w budynku jest winda, praca przy komputerze, praca administracyjno-biurowa, praca w terenie.

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

5. Wymagane dokumenty, które należy dołączyć do oferty:

- a) wypełniony kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (wzór kwestionariusza można pobrać na stronie www.bip.kalisz.pl)
- b) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie (kserokopia dyplomu lub zaświadczenia),
- c) kopie dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy w przypadku wykształcenia średniego (kserokopia świadectw pracy lub zaświadczenia),
- d) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe i o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,

W celu ułatwienia kontaktu z kandydatami prosi się o podanie adresu mailowego lub numeru telefonu.

6. Termin składania ofert: do 15 lipca 2017r.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. W przypadku ofert wysłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.

7. Miejsce składania ofert: Urząd Miejski w Kaliszu, ul. Główny Rynek 20 (Ratusz) – Wydział Organizacyjny, pok. 52.

UWAGA ! Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie, z dopiskiem „Oferta na stanowisko podinspektora ds. techniczno-inwestycyjnych w WAG”

Dokumenty aplikacyjne powinny być opatrzone klauzulą: „**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r o pracownikach samorządowych**”.

Administratorem danych przetwarzanych w toku prowadzonego naboru jest Prezydent Miasta Kalisza z siedzibą w Kaliszu ul. Główny Rynek 20. Celem zbierania danych jest przeprowadzenie naboru na wskazane w ogłoszeniu wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Kaliszu. Zgodnie z art. 13 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze. Każdy ma prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania. Dane przekazywane są dobrowolnie.

Kandydat spełniający wymagania formalne jest zobowiązany do zgłoszenia się na kolejny etap naboru (rozmowa lub test) w ustalonym terminie, o którym kandydaci zostaną powiadomieni mailowo lub telefonicznie.