

Ogłoszenie o naborze na kierownicze stanowisko urzędnicze

Związek Międzygminny ds. Ekologii w Żywcu Ogłasza nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Referatu ds. Technicznych

- I. Nazwa i adres jednostki:** Związek Międzygminny ds. Ekologii w Żywcu, 34-300 Żywiec, ul. Ks. Pr. St. Słonki 22.
- II. Stanowisko urzędnicze:** Kierownik Referatu ds. Technicznych
- III. Wymagania niezbędne:**
- 1) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
 - 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 3) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 4) nieposzlakowana opinia,
 - 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na kierowniczym stanowisku urzędniczym,
 - 6) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
 - 7) posiadanie wykształcenia wyższego, w specjalizacji inżynieria i ochrona środowiska (zalecane) lub inne wyższe techniczne, jednak w tym przypadku konieczne jest trzyletnie doświadczenie przy realizacji inwestycji związanych z budową lub uszczelnianiem sieci wodno-kanalizacyjnych,
 - 8) posiadanie minimum 4-letniego stażu pracy na podobnym stanowisku,
 - 9) znajomość przepisów prawnych niezbędnych do wykonywania zadań na w/w stanowisku, w szczególności: ustawy Prawo budowlane, prawa ochrony środowiska, ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o drogach publicznych.
- IV. Wymagania dodatkowe:**
- 1) posiadanie uprawnień budowlanych do projektowania i kierowania robotami budowlanymi bez ograniczeń w specjalności instalacyjnej, w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych,
 - 2) doświadczenie zawodowe (min. 3 lata) w projektowaniu w zakresie sieci i instalacji wodociągowych i kanalizacyjnych,
 - 3) umiejętności kosztorysowania robót budowlanych,
 - 4) znajomość procesów inwestycyjnych,
 - 5) umiejętność obsługi programów komputerowych (AutoCAD, Word, Excel),
 - 6) umiejętność pracy w zespole oraz organizacja pracy zespołowej,
 - 7) komunikatywność, samodzielność w pracy, dyspozycyjność, odpowiedzialność
 - 8) dokładność, sumienność,
 - 9) wysoka kultura osobista,

10) prawo jazdy kat. B.

V. Zakres zadań wykonywanych na w/w stanowisku:

do obowiązków jako Kierownika Referatu należy:

- 1) nadzór i organizacja pracy Referatu ds. Technicznych oraz ponoszenie odpowiedzialności przed przełożonym za sprawne oraz efektywne działanie Referatu,
- 2) nadzór merytoryczny w zakresie realizacji zadań i obowiązków wykonywanych przez bezpośrednio podległe stanowiska pracy,
- 3) czuwanie nad tokiem i terminowością wykonywania zadań Referatu,
- 4) podejmowanie ostatecznej decyzji w kwestiach spornych i problematycznych zagadnieniach,
- 5) inicjowanie spotkań dot. realizacji Projektu,
- 6) konsultacje z pracownikami dot. problemów na realizowanych Kontraktach,
- 7) monitorowanie realizacji poszczególnych zadań Projektu,
- 8) sporządzanie i sprawdzanie dokumentacji technicznej i przetargowej we współpracy z NFOŚiGW i innymi instytucjami nadrzędnymi,
- 9) bieżąca współpraca z Inżynierem Kontraktu, Wykonawcami i Projektantami w ramach monitorowania postępu robót,
- 10) bieżąca współpraca z pozostałymi referatami i wydziałami Jednostki Realizującej Projekt,
- 11) bieżąca współpraca z innymi Jednostkami Samorządowymi,
- 12) weryfikacja faktur pod kątem merytorycznym,
- 13) uczestnictwo w prawidłowej obsłudze kontroli i audytów zewnętrznych,
- 14) współpraca z osobą odpowiedzialną za aktualizację procedur projektu w zakresie prowadzonych spraw technicznych,
- 15) sprawdzanie raportów z realizacji umów z Inżynierem Kontraktu oraz Wykonawcami Robót,
- 16) współpraca ze specjalistą ds. prawnych i przetargów w zakresie sporządzania i sprawdzania dokumentacji przetargowej,
- 17) udział w Radach Budowy i naradach koordynacyjnych na terenie wykonywania prac budowlanych oraz spotkaniach w sprawie realizacji całego Projektu,
- 18) nadzór i udział w próbach rozruchowych, rozruchach, odbiorach częściowych i końcowych,
- 19) weryfikacja dokumentacji rozliczeniowej Wykonawców Robót,
- 20) weryfikacja Protokołów Konieczności opracowanych przez Inżyniera Kontraktu,
- 21) sprawdzanie dokumentacji wykonawczej związanej z bieżącą realizacją Kontraktów oraz dokumentacji powykonawczej,
- 22) kontrolowanie zaawansowania technicznego wykazanego w dokumentacji rozliczeniowej Wykonawcy w odniesieniu do zakresu przewidzianego umową,
- 23) przyjmowanie i obsługa Petentów w sprawie realizowanego Projektu i robót na Kontraktach,
- 24) weryfikacja i sprawdzanie dokumentacji stanowiącej zamówienie z wolnej ręki,
- 25) planowanie i koordynowanie w zakresie zawierania umów z dysponentami terenów wynikających z bieżącej realizacji Kontraktów,
- 26) dokonywanie imiennej dekretacji pism na podległych pracownikach po uprzednim zadekretowaniu pism przez upoważnioną osobę,
- 27) wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonego.

VI. Informacja o warunkach pracy:

- 1) pełny wymiar czasu pracy,
- 2) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę,
- 3) miejsce pracy - siedziba Związku Międzygminnego ds. Ekologii w Żywcu, doraźnie w terenie gdzie prowadzone są roboty,
- 4) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 maja 2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936 z późn. zm.) i regulaminem wynagrodzeń w Związku Międzygminnym.
- 5) praca przy komputerze, w miarę potrzeb w terenie, wymagająca wysokiego stopnia samodzielności oraz bezpośredniego, telefonicznego lub mailowego kontaktu z urzędami, instytucjami i osobami fizycznymi.
- 6) Planowana data zatrudnienia: 1 październik 2019r.

VII. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

VIII. Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia następujących dokumentów:

- a) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej – odręcznie podpisany,
- b) list motywacyjny z uzasadnieniem przystąpienia do naboru – odręcznie podpisany,
- c) kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu potwierdzające doświadczenie zawodowe,
- d) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- e) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- f) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych,
- g) oświadczenie kandydata o niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe,
- h) oświadczenie kandydata o braku orzeczonej kary za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w postaci zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi,
- i) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,
- j) oświadczenie o zapoznaniu się z Klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Związku Międzygminnym ds. Ekologii w Żywcu,
- k) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

IX. Termin i miejsce składania dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z adnotacją: „Nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze Kierownika Referatu ds. Technicznych w Związku Międzygminnym ds. Ekologii w Żywcu”, na Dzienniku Podawczym Związku Międzygminnego, ul. Ks. Pr. St. Słonki 22, 34-300 Żywiec, od poniedziałku do czwartku w godzinach od 7.30 do 16.00 oraz piątku w godzinach

od 7.30 do 13.30 lub drogą pocztową, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 13 września 2019 r.

Aplikacje, które wpłyną do siedziby Związku Międzygminnego (liczy się data otrzymania dokumentów) po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

X. Informacje dodatkowe:

- Dokument aplikacyjny CV powinien być podpisany i opatrzony klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1 oraz Ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000),
- O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub pisemnie,
- Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do kolejnych etapów i niewskazanych w protokole naboru można odebrać osobiście w terminie miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku naboru.
- Dokumenty osoby, która zostanie wyłoniona w postępowaniu rekrutacyjnym zostaną dołączone do jej akt osobowych,
- Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na BIP i na tablicy informacyjnej Związku Międzygminnego ds. Ekologii w Żywcu,
- Przewodniczący Zarządu Związku Międzygminnego zastrzega sobie prawo: odwołania naboru bez podania przyczyny oraz nie rozstrzygnięcia naboru w sytuacji braku możliwości wyłonienia odpowiedniego kandydata.
- Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Żywiec, dn. 2019-08-30

PRZEWODNICZĄCY
Zarządu Związku
Międzygminnego d/s Ekologii
w Żywcu
Józef Bednarek
Józef Bednarek

**Oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dla
kandydatów w naborze na wolne stanowisko w Związku
Międzygminnym ds. Ekologii.**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dn. 27 kwietnia 2016r. (RODO) przyjmuję do wiadomości, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Związek Międzygminny ds. Ekologii z siedzibą w Żywcu ul. Ks. Pr. Słonki 22.
2. Moje dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacji.
3. Posiadam prawo dostępu do treści swoich danych oraz do ich poprawiania.
4. Podanie danych jest dobrowolne.
5. Dane przechowywane będą przez okres ustalony przez administratora, na podstawie kategorii archiwalnej akt.
6. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz realizacji przysługujących praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z wyznaczonym inspektorem ochrony danych przez e-mail: j.lewicki@mpwik-zywiec.pl.

