

URZĄD MIEJSKI W TCZEWIE

(Plac Marszałka Józefa Piłsudskiego 1, 83-110 Tczew)

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

DS. REALIZACJI INWESTYCJI BUDOWNICTWA KOMUNALNEGO I INFRASTRUKTURY KOMUNALNEJ W WYDZIALE SPRAW KOMUNALNYCH I INWESTYCJI

1. Wymagania niezbędne:

- Wykształcenie wyższe w zakresie budownictwa lub architektury,
- minimum 3 lata stażu pracy, w tym co najmniej 1 rok w administracji samorządowej lub rządowej.

Ponadto osoba ubiegająca się o zatrudnienie musi posiadać obywatelstwo polskie, mieć pełną zdolność do czynności prawnych, korzystać z pełni praw publicznych, nie być karaną za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe oraz cieszyć się nieposzlakowaną opinią.

2. Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie zawodowe w procesie przygotowania dokumentacji projektowej,
- znajomość przepisów ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
- znajomość przepisów ustawy Prawo Budowlane wraz z przepisami wykonawczymi,
- znajomość przepisów ustawy o samorządzie gminnym,
- znajomość przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych,
- znajomość obsługi komputera w zakresie (Microsoft Word, Microsoft Excel),
- umiejętność pracy w terenie,
- sumienność, obowiązkowość,
- posiadanie prawa jazdy kat. „B”,
- odpowiedzialność, systematyczność, zaangażowanie, komunikatywność.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- organizowanie zadań objętych planem rzeczowym i finansowym w zakresie inwestycji i remontów przewidzianych do realizacji w tym inwestycji przeznaczonych w ramach projektów współfinansowanych przez Unię Europejską,
- realizacja procesów związanych z udzielaniem zamówień publicznych na dokumentację projektową oraz innych opracowań dokumentacyjnych niezbędnych do prawidłowego przygotowania inwestycji do realizacji,
- nadzór nad realizacją zamówienia publicznego na dokumentację projektową oraz innych opracowań dokumentacyjnych niezbędnych do prawidłowego przygotowania inwestycji do realizacji,
- odbiór i weryfikacja dokumentacji projektowej oraz innych opracowań dokumentacyjnych niezbędnych do prawidłowego przygotowania inwestycji do realizacji, pod kątem kompletności i zgodności z przedmiotem zamówienia oraz zgodności z właściwymi przepisami prawa i uzgodnieniami,

- realizacja procesu związanego z udzielaniem zamówień publicznych na realizację inwestycji i remontów,
- nadzór nad wykonaniem zamówienia na realizację inwestycji i remontów wraz rozliczeniem,
- odbiór wykonanego zamówienia na realizację inwestycji i remontów,
- współpraca z Wydziałem Rozwoju Miasta w zakresie przygotowania wniosku o uzyskanie dofinansowania inwestycji lub remontu oraz ich rozliczenie,
- współpraca z Biurem Zamówień Publicznych w zakresie przygotowania wniosku o wszczęcie postępowania o zamówienie publiczne,
- współudział i występowanie do jednostek zewnętrznych o finansowanie koniecznych dla funkcjonowania miasta zadań inwestycyjnych i remontowych,
- uczestnictwo w naradach, odbiorach, mediacjach organizowanych przez Wydział zgodnie z wewnętrznym zakresem zadań wynikających z niniejszego zakresu,
- sporządzanie sprawozdań dla potrzeb Prezydenta Miasta i Rady Miejskiej zgodnie z decyzją Naczelnika Wydziału,
- przygotowanie i sporządzanie planu budżetowego, sprawozdań i informacji dla potrzeb Wydziału, Prezydenta i Rady Miejskiej,
- w miarę potrzeb współuczestniczenie w ustalaniu wspólnych zadań inwestycyjnych wojewódzkich i powiatowych w zakresie dróg, urządzeń i obiektów komunalnych, oświatowych i kultury, a po ich ustaleniu nadzór wykonania,
- realizacja zadań inwestycyjnych w ramach Budżetu Obywatelskiego.

Nie jest możliwe łączenie zatrudnienia w Urzędzie z wykonywaniem zajęć tożsamyh, pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje się w ramach obowiązków służbowych.

4. Wymagane dokumenty:

- podpisane odręcznie: list motywacyjny oraz curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, zdobyte kwalifikacje i umiejętności,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie o posiadanym obywatelstwie,
- oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie złożone pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z artykułem 233 Kodeksu karnego, że nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie złożone pod odpowiedzialnością karną, zgodnie z artykułem 233 Kodeksu karnego o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.

5. Informacje dodatkowe:

Informacja o warunkach pracy:

- miejsce pracy: budynek Urzędu Miejskiego, pl. M.J. Piłsudskiego 1,
- bezpieczne warunki pracy,
- wymiar czasu pracy – pełny etat,
- stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze,
- rodzaj wykonywanej pracy: praca administracyjno-biurowa, praca z klientem
- przewidywane wynagrodzenie brutto: od 5 600 zł do 6 700 zł.

Osoba podejmująca po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisów art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych, obowiązana jest odbyć służbę przygotowawczą, o której mowa w art. 19 wyżej wymienionej ustawy.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Tczewie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest wyższy niż 6%.

Urząd Miejski w Tczewie zapewnia równe traktowanie wszystkich kandydatów do pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, pochodzenie, wyznanie lub inne cechy prawnie chronione.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Tczewie lub pocztą na adres Urzędu 83-110 Tczew Plac Marszałka Józefa Piłsudskiego 1, z dopiskiem: **dotyczy naboru na stanowisko ds. realizacji inwestycji budownictwa komunalnego i infrastruktury komunalnej w Wydziale Spraw Komunalnych i Inwestycji** w terminie do dnia 02 lutego 2026 r.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.bip.tczew.pl) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Tczewie w budynku przy Placu Marszałka Józefa Piłsudskiego 1.

Prezydent Miasta

Łukasz Brządkowski