

## **NABÓR NA STANOWISKO INSPEKTORA/PODINSPEKTORA DO SPRAW NADZORU BUDOWLANEGO I KOSZTORYSOWANIA W REFERACIE GOSPODARKI PRZESTRZENNEJ**

Wójt Gminy Krzyżanowice ogłasza nabór na stanowisko inspektora/podinspektora do spraw nadzoru budowlanego i kosztorysowania w Referacie Gospodarki Przestrzennej.

**Miejsce pracy:** Urząd Gminy Krzyżanowice  
47-450 Krzyżanowice, ul. Główna 5

**Wymiar czasu pracy:** pełny etat

### **OBOWIĄZKI:**

1. Nadzór inwestorski nad zleconymi inwestycjami, remontami, modernizacjami, montażami i usługami.
2. Reprezentowanie inwestora na budowie przez sprawowanie kontroli zgodności jej realizacji z projektem i pozwoleniem na budowę, przepisami oraz zasadami wiedzy technicznej.
3. Sprawdzenie jakości wykonywanych robót budowlanych, a w szczególności zapobieganie zastosowaniu wyrobów budowlanych wadliwych i niedopuszczalnych do stosowania w budownictwie.
4. Potwierdzenie faktycznie wykonanych robót oraz wyegzekwowanie od wykonawcy usunięcia wad i usterek, bądź żądanie od wykonawcy ponownego wykonania wadliwie wykonanych robót.
5. Kontrolowanie rozliczeń budowy oraz kontrola jakości robót w okresie gwarancyjnym.
6. Sprawdzanie i odbiór robót budowlanych ulegających zakryciu, uczestniczenie w próbach i odbiorach technicznych oraz przygotowanie i udział w czynnościach odbioru gotowych obiektów budowlanych i przekazywanie ich do użytkowania.
7. Dokonywanie odbioru robót, sprawdzanie kosztorysów powykonawczych pod względem ich zgodności z zawartą umową i zakresem faktycznie wykonanych prac oraz spisanie protokołów odbiorów częściowych i protokołu końcowego zgodnie z wymogami księgowości.
8. Kontrolowanie rozliczeń robót zgodnie z wymogami rachunkowości.
9. Rozliczenie materiałów powierzonych przez inwestora i innych materiałów budowlanych zakupionych przez Urząd.
10. Ustalanie zakresu robót zgodnie ze sztuką budowlaną, sporządzanie przedmiarów robót i kosztorysów ślepych oraz kosztorysów inwestorskich zgodnie z zakresem swoich uprawnień budowlanych na realizowane zadania, zgodnie z poleceniem przełożonych. Aktualizacja i weryfikacja kosztorysów inwestorskich.
11. Udział w pracach komisjach przetargowych, sprawdzanie kosztorysów ofertowych pod względem ich zgodności z zakresem zawartym w opracowanym przedmiarze robót na etapie wyboru wykonawcy.
12. Konsultacje techniczne na etapie przygotowania wniosków o dofinansowanie zewnętrzne w tym funduszy UE i dokumentacji przetargowych.
13. Dokonywania przeglądów budynków i obiektów stanowiących mienie komunalne gminy zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym przygotowanie i prowadzenie odpowiedniej dokumentacji.
14. Ścisła współpraca z inspektorem d/s zamówień publicznych. Udzielanie niezbędnej pomocy merytorycznej w przygotowywaniu materiałów w celu przeprowadzenia postępowania zamówienia publicznego, w tym dowodne sprawdzenie umów pod względem merytorycznym.
15. Udział w pracach zespołu przy opracowaniu, opiniowaniu i odbieraniu dokumentacji projektowych zgodnie z poleceniem przełożonych, w zakresie zgodnym z wykonywanymi czynnościami służbowymi.
16. Prowadzenie spraw związanych ze skargami, interwencjami i reklamacjami.
17. Kontakt z wykonawcami.
18. Prowadzenie bieżącej korespondencji w zakresie zadekretowanym przez przełożonego.

### **WYMAGANIA NIEZBĘDNE DLA KANDYDATA:**

1. Wykształcenie wyższe o kierunku:., budownictwo, architektura lub komunikacji, kierunek drogownictwo.
2. Uprawnienia budowlane wykonawcze lub nadzorcze w branży ogólnobudowlanej lub drogowej.
3. Znajomość tematyki budowlanej i inwestorskiej oraz procesu budowlanego.
4. Znajomość przepisów prawa w zakresie, prawa budowlanego wraz z aktami wykonawczymi, ustawy o drogach publicznych wraz z aktami wykonawczymi, nadzoru, gospodarki komunalnej, zamówień publicznych, prawa cywilnego, znaków i sygnałów drogowych.
5. Znajomość ustawy o samorządzie gminnym, pracownikach samorządowych.
6. Praktyczna znajomość „Instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt” (Dz. U. z 2011 roku, Nr 14, poz. 67 z późniejszymi zmianami).
7. Znajomość Kodeksu postępowania administracyjnego.
8. Umiejętność obsługi komputera (w szczególności środowisko Windows / MS Office i Internetu).
9. Umiejętność kosztorysowania (np.: NORMA).
10. Prawo jazdy kat. B i własny samochód osobowy.
11. Umiejętność pracy w zespole, samodzielność i kreatywność;
12. Komunikatywność i łatwość nawiązywania kontaktów;
13. Odpowiedzialność, uprzejmość, rzetelność, dokładność, dobra organizacja pracy;
14. Wysoka kultura osobista;

### **WYMAGANIA POŻĄDANE:**

- doświadczenie pracy na stanowisku inspektora lub kierownika budowy branży ogólnobudowlanej lub drogowej, co najmniej 3 letni staż pracy na podobnym stanowisku;
- dobra znajomość języka obcego (niemieckiego lub angielskiego);
- dyspozycyjność;

### **OFERTY KANDYDATÓW MUSZĄ ZAWIERAĆ:**

1. Kwestionariusz osobowy z fotografią.
2. Curriculum vitae.
3. Kopię dyplomu ukończenia studiów wyższych.
4. Kopia prawa jazdy.
5. Kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń o odbytych stażach.
6. Dyplomy i świadectwa ukończenia innych form podnoszenia kwalifikacji /studia podyplomowe, egzaminy zawodowe, kursy/.
7. Zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do zajmowania stanowiska.
8. Oświadczenie o spełnieniu wymagań zgodnie z art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych.
9. Oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa umyślne.
10. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 roku, Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami).
11. Oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Krzyżanowice.
12. Oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z regulaminem pracy w Urzędzie Gminy Krzyżanowice.
13. Oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z regulaminem przeprowadzenia służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Urzędzie Gminy Krzyżanowice.
14. Oświadczenie kandydata o zapoznaniu się z regulaminem wynagradzania w Urzędzie Gminy Krzyżanowice.

Oferty z wymaganymi dokumentami aplikacyjnymi kandydaci powinni składać w zamkniętych i zaadresowanych kopertach z podanym adresem zwrotnym **od dnia 10.07.2014 roku** w Urzędzie Gminy Krzyżanowice w pokoju nr 16. Na kopercie powinien być umieszczony napis: „**Nabór na stanowisko inspektora/podinspektora do spraw nadzoru budowlanego i kosztorysowania w Urzędzie Gminy Krzyżanowice**”.

Oferty można składać osobiście lub drogą pocztową **w terminie do dnia 24.07.2014 roku do godz. 17:00** (będzie liczyć się data wpływu oferty do Urzędu Gminy Krzyżanowice).  
**Dokumenty, które wpłyną po upływie wskazanego terminu nie będą rozpatrywane.**

Nabór odbędzie się zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 roku (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późniejszymi zmianami).

Informacje dodatkowe o naborze można uzyskać w Urzędzie Gminy Krzyżanowice pod numerem telefonu: 032 4194050 wew. 135.

Informacja o przebiegu naboru i jego wyniku zostanie umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Krzyżanowice oraz na stronie internetowej Urzędu w Biuletynie Informacji Publicznej [www.bip.krzyzanowice.pl](http://www.bip.krzyzanowice.pl)

Sekretarz Gminy Krzyżanowice

/ - / Marcin Kucza

Krzyżanowice, dnia 10.07.2014 roku