



Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy w Starostwie Powiatowym w Wołominie:

WKS.2110.4.2022

1. Komórka organizacyjna Urzędu: Wydział Inwestycji, Remontów i Administracji
2. Stanowisko: główny specjalista
3. Opis stanowiska pracy, w tym wymiar etatu oraz miejsce pracy: 1 etat,
Wydział Inwestycji, Remontów i Administracji w Starostwie Powiatowym w Wołominie,
ul. Warszawska 5a
4. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:
 - 1) Wymagania niezbędne:
 - a) wykształcenie: wyższe minimum I stopnia z zakresu inżynierii lądowej,
 - b) doświadczenie zawodowe: 2 lata doświadczenia zawodowego z zakresu inwestycji i/lub infrastruktury,
 - c) wiedza: uprawnienia budowlane wykonawcze w specjalności konstrukcyjno-budowlanej bez ograniczeń z zakresu prawa budowlanego, z zakresu Prawo Budowlane, Prawo Zamówień Publicznych, Warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie, K.C., KPA.
 - d) inne umiejętności: umiejętność kosztorysowania, sprawna obsługa programu kosztorysowego NORMA, umiejętność sprawnej obsługi komputera w zakresie programów pakietu Office, prawo jazdy kategorii B, identyfikacja z samorządem, dążenie do rezultatów, sumienność, obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego, komunikacja, samodzielność
 - 2) Wymagania dodatkowe:
 - a) wykształcenie: wyższe minimum I stopnia z zakresu budowa dróg i mostów
 - b) doświadczenie zawodowe: z zakresu projektowania
 - c) wiedza: znajomość ustawy o drogach publicznych
 - d) inne umiejętności: j.w.
5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku (główne obowiązki):
 - Przygotowanie propozycji rozwiązań inwestycyjnych i określenie zasad prowadzenia polityki inwestycyjnej na terenie powiatu,
 - Przygotowanie niezbędnych dokumentów do przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne, w tym pozyskiwanie wykonawców robót i usług w trybie ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
 - Planowanie zadań inwestycyjnych i remontowych ich zakresu i potrzeb w zakresie finansowania,

- Przygotowanie projektów umów,
- Współpraca z komórkami organizacyjnymi Powiatu, jednostkami organizacyjnymi Powiatu, oraz innymi podmiotami i organami w zakresie prowadzonych spraw,
- Rozliczanie zadań inwestycyjnych i remontowych (fakturowanie) w zakresie poniesionych nakładów, spełnienia wymogów zawartej umowy i Prawa Budowlanego,
- Nadzór inwestorski nad realizacją robót realizowanych w obiektach Powiatu pod względem jakości, terminowości i zgodności wykonania z warunkami zawartej umowy i zasadami sztuki budowlanej, prace realizowane w terenie, na miejscu robót, poza siedzibą WIA oraz przekazanie do użytkowania.
- Nadzór i ocena realizacji zadań, ocena ryzyka, pełnienie funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego.
- Przygotowanie branżowych przedmiarów robót, sporządzanie branżowych kosztorysów inwestorskich.

6. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) pomieszczenia zakładu pracy nie uwzględniają potrzeb osób niepełnosprawnych w zakresie przystosowania stanowisk pracy, pomieszczeń higieniczno-sanitarnych i ciągów komunikacyjnych;
- 2) praca poza siedzibą urzędu, praca biurowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz., praca na I piętrze, także przy obsłudze interesantów, praca na wysokości powyżej 3 m.
- 3) współpraca w ramach komórek Urzędu oraz podmiotami zewnętrznymi;
- 4) pracodawca zapewnia swoim pracownikom atrakcyjny pakiet socjalny.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze był wyższy niż 6 %.

8. O wskazane stanowisko, poza obywatelami polskimi, mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem.

9. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy (dokument do pobrania);
- 2) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopię dyplomu lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów, kserokopię świadectwa szkolnego);
- 3) kserokopie świadectw pracy (bądź zaświadczenie z obecnego miejsca pracy) potwierdzające wymagany staż pracy;
- 4) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach i uprawnieniach;
- 5) oświadczenie kandydatów (dokument do pobrania).

10. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przesłać pocztą lub złożyć w kancelarii urzędu w zapieczętowanej kopercie w terminie do dnia **23 marca 2022** do godz. **15.00** z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na wolne stanowisko pracy główny specjalista w Wydziale Inwestycji, Remontów i Administracji”

Aplikację należy przesłać pocztą na adres – Starostwo Powiatowe w Wołominie przy ul. Prądyńskiego 3, 05-200 Wołomin. W przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego aplikację można przekazać na adres skrytki: /spwolomin/skrytka. Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Kandydatów, spełniających wymogi formalne, informuje się mailowo lub telefonicznie o terminie, czasie i miejscu przeprowadzania kolejnego etapu naboru.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.powiat-wolominski.pl) zakładka Co robimy/Wolne stanowiska pracy oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Wołominie przy ul. Prądyńskiego 3.

Dokumenty potwierdzające wymagane kwalifikacje wykraczające poza dokumenty ustawowo niezbędne, będą przetwarzane wyłącznie za zgodą kandydata wyrażoną na piśmie: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych, przez Starostwo Powiatowe w Wołominie, ul. Prądyńskiego 3 05-200 Wołomin, w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji.”

11. Dane osobowe kandydatów:

- 1) będą przetwarzane w celu rekrutacji na stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze, na podstawie art. 6 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony danych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;
- 2) nie będą udostępniane innym odbiorcom;
- 3) nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany nie dłużej niż 3 miesiące od zakończenia procesu rekrutacji.

12. Kandydatom przysługuje prawo żądania:

- 1) dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia (w przypadku i na zasadach określonych w przepisach regulujących ochronę danych osobowych), ograniczenia ich przetwarzania;
- 2) wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych – na zasadach określonych w przepisach prawa regulujących ochronę danych osobowych.

STAROSTA

/-/ Adam Lubiak