

Nabór na stanowisko ds. Infrastruktury Technicznej w ramach umowy na zastępstwo

w Wydziale Infrastruktury i Gospodarki Przestrzennej Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie co najmniej średnie techniczne o kierunku budowlanym,
- b) doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku pracy,
- c) bardzo dobra znajomość obsługi komputera (środowisko Windows, Word, Exel,) oraz innych urządzeń biurowych,
- d) obywatelstwo polskie,
- e) znajomość ustaw zakresu administracji samorządowej, m.in.:
 - ✓ ustawy o finansach publicznych,
 - ✓ ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ✓ ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - ✓ ustawy Prawo o ruchu drogowym,
 - ✓ ustawy Prawo budowlane,
 - ✓ ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym,

2. Wymagania dodatkowe:

- a) prawo jazdy kat. B,
- b) umiejętność obsługi programu Norma Pro, Ewidr,
- c) wysoka kultura osobista, umiejętność nawiązywania kontaktów interpersonalnych, bezstronność, rzetelność, staranność, uczciwość,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1) prowadzenie inwestycji i remontów związanych z mieniem komunalnym tzn.:

- a) drogi, place, ulice, chodniki,
- b) sieci i uzbrojenia terenów,
- c) budynki i budowle,

polegających na :

- przygotowaniu bądź udziale w przygotowaniu protokołów typowania robót,
- wykonywaniu lub przygotowaniu zleceń w trybie zamówień publicznych na wykonaniu dokumentacji technicznej oraz uzyskania pozwolenia na budowę,
- udział merytoryczny w przygotowaniu zamówienia publicznego, nadzór

inwestorski

lub zlecenie nadzorów,

- nadzór techniczny i merytoryczny nad realizowanymi zadaniami,
- organizowanie odbiorów technicznych,
- przekazywanie inwestycji do użytku,
- koordynacja działań przy realizacji zadań związanych z remontem i wymianą infrastruktury technicznej tzn. sieci kanalizacyjnej i burzowej, wodociągowej, energetycznej, gazowej, ciepłowniczej i telekomunikacyjnej,
- współpraca z jednostkami będącymi właścicielami lub zarządcami infrastruktury technicznej na terenie Miasta i Gminy.
- przygotowywanie i współpraca z Wydziałami Urzędu w opracowywaniu propozycji do budżetu Gminy w zakresie remontów, modernizacji i inwestycji.
- współpraca z jednostkami i instytucjami finansującymi i mogącymi finansować zadania realizowane przez Gminę.
- przekazywanie dowodem OT lub PT na majątek gminy lub innego użytkownika zrealizowanego zadania,

W zakresie infrastruktury terenów wiejskich:

- 1) przeprowadzanie jesiennych przeglądów urządzeń melioracyjnych, opracowywanie na ich podstawie planów konserwacji i odbudowy urządzeń melioracyjnych,
- 2) prowadzenie spraw związanych z remontami i odbudową urządzeń melioracyjnych,

Prawo wodne - utrzymanie kanalizacji deszczowej

4. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys (CV)
- b) list motywacyjny
- c) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie
- d) kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe
- e) oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- f) kwestionariusz osobowy
- g) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie
- h) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach osobiście w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śl. ul. 1 Maja 15 (parter) lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko ds. infrastruktury**

technicznej w Urzędzie Miejskim w Ząbkowicach Śląskich w terminie do dnia 23.04.2012 r.

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

INFORMACJE DODATKOWE:

Umowa na zastępstwo

W trakcie trwania stosunku pracy mogą się zdarzyć różnego rodzaju sytuacje powodujące dłuższą, ale usprawiedliwioną nieobecność pracownika. Dłuższa nieobecność może być w szczególności spowodowana:

- przedłużającą się chorobą
- urlopem macierzyńskim
- urlopem wychowawczym
- urlopem bezpłatnym

Pracodawca, którego obowiązkiem jest dbanie o normalny tok pracy w zakładzie, może na ten czas zatrudnić innego pracownika. Jeśli zachodzą konieczności zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy, pracodawca może w tym celu zatrudnić innego pracownika na podstawie umowy o pracę na czas określony, obejmujący czas nieobecności – czyli tzw. umowę na zastępstwo.

Umowa na zastępstwo jest umową o pracę. Pracownik zobowiązuje się do świadczenia pracy określonego rodzaju i pod kierownictwem pracodawcy. Pracodawca zaś zobowiązuje się do wypłaty pracownikowi wynagrodzenia.

Zawarcie umowy

Umowa na zastępstwo dochodzi do skutku przez zgodne **złożenie oświadczenia woli pracownika oraz pracodawcy.** Umowa o pracę na czas zastępstwa pracownika zaliczana jest do umów zawieranych na czas określony. Kodeks nie przewiduje dla takich umów odrębnej nazwy.

Przed zawarciem umowy o pracę na czas zastępstwa nieobecnego pracownika, pracodawca może zawrzeć z zastępującym pracownikiem umowę na okres próbny, w celu sprawdzenia jego umiejętności, na chwilowo wolnym stanowisku.