

**OGŁOSZENIE O NABORZE  
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Starosta Prudnicki  
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze**

**Starostwo Powiatowe w Prudniku  
ul. Kościuszki 76  
48-200 Prudnik  
(nazwa i adres jednostki)**

**INSPEKTOR DS. PRZYGOTOWANIA I REALIZACJI INWESTYCJI I  
REMONTÓW W WYDZIALE INFRASTRUKTURY POWIATU  
(nazwa stanowiska pracy)**

**1. Wymagania niezbędne:**

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) nieposzlakowana opinia,
- 3) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 5) wykształcenie: wyższe techniczne o profilu ogólnobudowlanym, konstrukcyjnym lub drogowym,
- 6) doświadczenie zawodowe- 3 lata pracy zawodowej w budownictwie lub na podobnym stanowisku
- 7) posiadanie uprawnień budowlanych: do projektowania, wykonawcze bez ograniczeń, konstrukcyjno- budowlane i/lub drogowe,
- 8) znajomość przepisów prawa z zakresu:
  - ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego,
  - ustawy z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane,
  - ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych,
  - znajomość zagadnień związanych z realizacją procesów remontowych i inwestycyjnych,
- 9) znajomość obsługi komputera ( w tym obsługi programów: Excel oraz programów do kosztorysowania),
- 10) prawo jazdy kat. B

**2. Wymagania dodatkowe**

- a) rzetelność, sumienność,
- b) staranność, dokładność, pracowitość,
- c) wysoka kultura osobista,

- d) umiejętność pracy w zespole,
- e) komunikatywność, niekonfliktowość,
- f) odporność na stres,

### **3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:**

1) zadania wynikające z zakresu czynności a w szczególności:

- prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem dokumentacji do remontu i inwestycji,
- koordynowanie realizacji zadań remontowych i inwestycyjnych,
- przygotowanie kosztorysów inwestorskich,
- sporządzanie uproszczonej dokumentacji technicznych prac remontowych i inwestycyjnych,
- przeprowadzanie przeglądów okresowych budynków, prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych budynków,

### **Wymagane dokumenty:**

- 1) oferta z wnioskiem o zatrudnienie,
- 2) list motywacyjny,
- 3) życiorys - curriculum vitae z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 4) kopie świadectw pracy, ( bieżące zatrudnienie potwierdzone zaświadczeniem),
- 5) kopie dyplomów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- 6) oryginał kwestionariusza osobowego,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Starostwa Powiatowego w Prudniku 48-200 Prudnik, ul. Kościuszki 76, sekretariat p. 102, lub pocztą na adres 48-200 Prudnik, ul. Kościuszki 76 z dopiskiem „Nabór na stanowisko: **„Inspektor ds. przygotowania i realizacji inwestycji i remontów w Wydziale Infrastruktury Powiatu”** w nieprzekraczalnym terminie do dnia 21 stycznia 2011r.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.powiatprudnicki.pl](http://www.powiatprudnicki.pl)) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie starostwa (I p.)

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą:

*„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. nr 101, poz. 926) oraz ustawą z 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008r. nr 223, poz. 145*

Prudnik, dnia 11 stycznia 2011r.

**STAROSTA**  
*mgr Radosław Roszkowski*

