

OGŁOSZENIE O NABORZE

BURMISTRZ MIASTA KAMIENNA GÓRA

ogłasza otwarty, jawny i konkurencyjny nabór na

stanowisko inspektora ds. inwestycji kubaturowych i liniowych

Liczba lub wymiar etatu:	pełny etat
Miejsce wykonywania pracy:	Urząd Miasta Kamienna Góra, pl. Grunwaldzki 1, Kamienna Góra (58-400) Wydział Zamówień Publicznych, Inwestycji i Funduszy Zewnętrznych

Przewidywany termin zatrudnienia: listopad 2026 r.

Główny zakres zadań wykonywanych na danym stanowisku:

- 1) przyjmowanie wniosków dotyczących inwestycji i remontów od osób fizycznych, prawnych i innych, a także gromadzenie danych;
- 2) przygotowywanie materiałów do planu budżetu inwestycyjnego oraz projektu budżetu miasta w zakresie finansowania poszczególnych zadań inwestycyjnych;
- 3) inicjowanie i podejmowanie działań w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań inwestycyjnych;
- 4) przygotowywanie materiałów dla potrzeb przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, uczestniczenie w pracach komisji przetargowej,
- 5) uczestniczenie w procesie przygotowania wniosków w celu pozyskania środków zewnętrznych;
- 6) kontrola jakości wykonywanych prac i uczestniczenie w odbiorach prac wynikających z zawartych umów, uczestniczenie w radach budowy/naradach koordynacyjnych w celu rozwiązywania bieżących problemów związanych z realizacją inwestycji, ocena zgodności dokumentacji projektowej z wymaganiami wynikającymi z umowy, kontrolowanie prac projektowych i robót w zakresie prawidłowej realizacji;
- 7) rozliczanie inwestycji i otrzymanych dotacji na zadania inwestycyjne, sprawozdania GUS, przekazywanie zakończonych inwestycji na środki trwałe, przeglądy gwarancyjne, opracowywanie prognoz, analiz oraz ocen dotyczących działalności inwestycyjnej;
- 8) współdziałanie z innymi wydziałami urzędu, gestorami sieci, zarządcami dróg oraz urzędami administracji publicznej w zakresie pozyskiwania uzgodnień, opinii, zezwoleń, wspólnej koordynacji działań, a także przy promocji projektów inwestycyjnych;
- 9) współdziałanie z innymi wydziałami przy opracowywaniu dokumentów strategicznych gminy, planów i programów.

Zakresy zadań wykonywanych na danym stanowisku oraz dodatkowe informacje, w tym również uprawnienia i obowiązki pracownika znajdują się w Opisie stanowiska pracy, który stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia.

Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe – techniczne;
- 2) doświadczenie w realizacji, nadzorowaniu lub kontroli procesu inwestycyjnego;
- 3) staż pracy co najmniej 3 lata;
- 4) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;

- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 6) znajomość przepisów prawa z zakresu ustawy o samorządzie gminnym, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy Prawo budowlane;
- 7) umiejętność obsługi programów oraz urządzeń biurowych;
- 8) spełnianie kryteriów wynikających z art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych (z zastrzeżeniem, iż o w/w stanowisko mogą ubiegać się również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).

Wymagania dodatkowe:

- 1) umiejętność analizy problemów i prawidłowego wyciągania wniosków;
- 2) umiejętność kompleksowego wykorzystania posiadanej wiedzy;
- 3) samodzielność, umiejętność podejmowania decyzji w powierzonym zakresie;
- 4) obowiązkowość, odpowiedzialność za wykonywaną pracę, rzetelność i staranność;
- 5) dobra organizacja pracy, komunikatywność, kreatywność, wysoka kultura osobista;
- 6) umiejętność radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych;
- 7) prawo jazdy kat. B.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- 1) list motywacyjny;
- 2) kwestionariusz osobowy dla osób ubiegających się o zatrudnienie;
- 3) dokument poświadczający doświadczenie i wykonywanie zadań (np. świadectwo pracy, zaświadczenie od pracodawcy, zakres czynności na zajmowanym stanowisku);
- 4) dokumenty poświadczające staż pracy;
- 5) kserokopie lub odpisy świadectw, dyplomów potwierdzających wykształcenie (w razie potrzeby oryginały do wglądu dla Komisji Rekrutacyjnej)
- 6) oświadczenie o braku prawomocnego wyroku sądu skazującego za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 8) zgody na przetwarzanie danych osobowych w celach rekrutacyjnych wraz z klauzulą informacyjną;
- 9) informacja - oświadczenie o zapoznaniu się z wewnętrzną procedurą dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych.

Fakultatywnie:

- 1) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach (w razie potrzeby oryginały do wglądu dla Komisji Rekrutacyjnej);
- 2) inne dodatkowe dokumenty potwierdzające posiadane kwalifikacje i umiejętności;
- 3) dowód osobisty i prawo jazdy do wglądu.

Dokumenty składane w języku obcym muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

Dodatkowe informacje:

- 1) stanowisko pracy wyposażone jest w komputer oraz urządzenia biurowe; praca administracyjno-biurowa przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie; stanowisko pracy

- mieści się na II piętrze budynku, który posiada windę; praca wiąże się z przemieszczaniem po piętrach budynku oraz na terenie miasta i w sporadycznych sytuacjach poza nim;
- 2) w miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, przekroczył 6%;
 - 3) w celu sprawdzenia kompetencji pracownika, zastrzegamy sobie prawo, do zawarcia umów na czas określony. Zatrudniona osoba, o której mowa w art. 16 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, może być skierowana do odbycia służby przygotowawczej;
 - 4) w przypadku zatrudnienia wymagane będzie zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego;
 - 5) zastrzegamy sobie prawo przedłużenia terminu składania ofert pracy.

Informacja o początkowej wysokości wynagrodzenia:

- wynagrodzenie zasadnicze wg XV kategorii zaszeręgowania: od 5.410 zł do 8.900 zł brutto (kwota uzależniona jest od posiadanych kwalifikacji zawodowych, w tym wykształcenia i doświadczenia zawodowego),
- dodatek za wieloletnią pracę – przysługuje po 5 latach udokumentowanego stażu pracy w wysokości wynoszącej 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy, aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

Proponowane wynagrodzenie jest zgodne z Regulaminem wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miasta Kamienna Góra.

Termin składania dokumentów: **16 października 2026 r.** (liczy się data wpływu do Urzędu)

Forma i miejsce składania dokumentów:

- 1) za pośrednictwem operatora pocztowego lub postańca na adres:

Urząd Miasta Kamienna Góra

Plac Grunwaldzki 1

58-400 Kamienna Góra

z dopiskiem na kopercie „*Oferta zatrudnienia w Urzędzie Miasta Kamienna Góra – inspektor ds. inwestycji kubaturowych i liniowych*”;

lub

- 2) osobiście w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Miasta Kamienna Góra z dopiskiem na kopercie „*Oferta zatrudnienia w Urzędzie Miasta Kamienna Góra – inspektor ds. inwestycji kubaturowych i liniowych*”;

lub

- 3) drogą elektroniczną na adres praca@kamiennagora.pl

w tytule wpisując „*Oferta zatrudnienia w Urzędzie Miasta Kamienna Góra – inspektor ds. inwestycji kubaturowych i liniowych*” - w przypadku wysyłki drogą elektroniczną *oświadczenia, zgody i informacje (pkt 6-9 wymaganych do złożenia dokumentów i oświadczeń)* muszą być podpisane: ręcznie (i wysłane skany dokumentów), podpisem zaufanym lub podpisem elektronicznym.

Za prawidłowo doręczoną ofertę drogą elektroniczną uznaje się taką, której wpływ urząd potwierdzi w wiadomości zwrotnej do nadawcy.

Dokumenty złożone po terminie podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego etapu naboru. Kandydaci zostają powiadomieni o odrzuceniu oraz o możliwości odbioru dokumentów aplikacyjnych. Po upływie wyznaczonego terminu nieodebrane dokumenty zostaną komisyjnie zniszczone.

Inne informacje:

Kandydaci, którzy zakwalifikują się do kolejnego etapu naboru zostaną poinformowani telefonicznie lub drogą elektroniczną na adres e-mail o terminie, czasie i miejscu przeprowadzenia kolejnego etapu naboru.

Dodatkowych informacji można uzyskać pod numerem telefonu 75 64 55 142 lub 75 64 55 124.

Z Regulaminem naboru można zapoznać się w Urzędzie Miasta Kamienna Góra (pok. 206) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu – Zarządzenie Nr 241/2019 Burmistrza Miasta Kamienna Góra z dnia 1 lipca 2019 r. <https://bip.kamiennagora.pl/regulamin-naboru-na-wolne-stanowisku-pracy.html?>

Zgodnie z zapisami Procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych „Podmiot prawny przekazuje informację o procedurze zgłoszeń wewnętrznych dla osoby ubiegającej się o wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego stanowiącego podstawę świadczenia pracy lub usług lub pełnienia funkcji wraz z rozpoczęciem rekrutacji lub negocjacji poprzedzających zawarcie umowy”. Z powyższą procedurą można zapoznać się w Urzędzie Miasta Kamienna Góra (pok. 206) oraz na stronie https://prawomiejskowe.pl/UrzadMiastaKamiennaGora/document/1105726/Zarzadzenie-361_2024

Kamienna Góra, dnia 2 października 2026 r.

Burmistrz Miasta Kamienna Góra
Janusz Chodasewicz