

PREZYDENT MIASTA SUWAŁK
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Urzędzie Miejskim w Suwałkach
16-400 Suwałki, ul. A. Mickiewicza 1

Głównego specjalisty/-ki nadzoru robót konstrukcyjnych w Wydziale Inwestycji
Urzędu Miejskiego w Suwałkach
w wymiarze 1 etatu

1. Wymagania niezbędne:

1. obywatelstwo polskie,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wskazanym stanowisku,
6. wykształcenie wyższe o kierunku konstrukcje budowlane lub pokrewne,
7. uprawnienia budowlane w specjalności konstrukcyjno-budowlanej bez ograniczeń do kierowania robotami budowlanymi lub równoważne wydane na podstawie wcześniejszych przepisów,
8. aktywny członek izby inżynierów budownictwa,
9. min. 4-letni staż pracy (w tym co najmniej 2 lata na stanowisku inspektora nadzoru lub kierownika budowy / robót),
10. znajomość regulacji prawnych z zakresu prawa budowlanego, warunków technicznych oraz aktów wykonawczych,
11. bardzo dobra umiejętność obsługi komputera (word, excel) i urządzeń biurowych,
12. wskazana wiedza i doświadczenie przy wykonywaniu robót budowlanych i rozliczaniu robót budowlanych.

2. Wymagania dodatkowe:

1. znajomość programu AutoCAD, Norma, Rodos,
2. preferowane doświadczenie w pracy na pokrewnych stanowiskach,
3. znajomość ustawy zamówień publicznych,
4. prawo jazdy kat. B,
5. umiejętność pracy w zespole, umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych, odpowiedzialność, sumienność, komunikatywność, dokładność,
6. zdolność analitycznego i strategicznego myślenia, umiejętność szybkiego podejmowania decyzji, doskonała umiejętność organizacji pracy własnej, skuteczność w działaniu, dyspozycyjność oraz terminowość realizacji zadań, kreatywność, opanowanie, niekonfliktowość.

3. Warunki pracy na stanowisku:

Praca biurowo-terenowa. Obsługa urządzeń biurowych. Praca w zespole. Uczestnictwo pracownika w szkoleniach. Planowane zatrudnienie: **marzec 2026 r.**

4. Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na stanowisku głównego specjalisty/-ki nadzoru robót konstrukcyjnych w Wydziale Inwestycji Urzędu Miejskiego w Suwałkach będzie należało w szczególności:

1. Główny specjalista/-ka nadzoru jest przedstawicielem Miasta Suwałki na budowie, upoważnionym do podejmowania decyzji dotyczących zagadnień technicznych i ekonomicznych danej budowy w ramach dokumentacji projektowej, przepisów Prawa Budowlanego oraz umowy o jej realizację. W czasie trwania budowy sprawuje kontrolę jej przebiegu w zakresie niezbędnym do zabezpieczenia interesów Miasta Suwałki i przyszłych użytkowników. Odpowiada za prowadzenie dokumentów rozliczających roboty, sporządza zestawienia z poniesionych nakładów z uwzględnieniem przyznaných limitów, przygotowuje niezbędną do przetargów dokumentację.
2. Pełnienie nadzoru inwestorskiego zgodnie z art. 25, 26 Prawa budowlanego.
3. Organizowanie pracy w sposób zabezpieczający prawidłowe wykonanie powierzonych zadań.
4. Znajomość obowiązujących przepisów i instrukcji dotyczących wykonywanych zadań.
5. Troska o prawidłowe eksploataowanie i ochronę powierzonego mienia.
6. Przejawianie inicjatywy w celu zapewnienia pełnej realizacji powierzonych zadań.
7. Bieżące załatwianie otrzymanej korespondencji.
8. Stałe podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych oraz udział w szkoleniach.
9. Zgłaszanie wniosków w sprawie usprawnienia pracy, postępu techniczno-ekonomicznego i organizacyjnego.
10. Bieżąca współpraca z Wydziałami UM, Zakładem Energetycznym, PWiK i ZDiZ w zakresie zagadnień technicznych posiadanej specjalności.
11. Przygotowanie planowanych do realizacji inwestycji pod względem formalno-prawnym tj.:
 - planowanie remontów jednostek miejskich, przygotowywanie zakresów robót do przetargu,
 - przygotowywanie kosztorysów inwestorskich dla planowanych inwestycji,
 - wykonywanie innych zadań zleconych przez Naczelnika Wydziału, zgodnych z rodzajem pracy określonym w umowie o pracę i nie wykraczających poza zakres tej umowy.
12. Udział w opiniowaniu i odbiorze zlecanej dokumentacji projektowej w zakresie posiadanych uprawnień.

5. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Suwałkach w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w grudniu 2025 r. był wyższy niż 6 %.

6. Wynagrodzenie: zasadnicze od 8.000 zł brutto do 8.500 zł brutto, plus dodatek stażowy (uzależniony od stażu pracy) oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne.

7. Wymagane dokumenty:

- 1) własnoręcznie podpisany list motywacyjny,
- 2) własnoręcznie podpisany życiorys (CV),
- 3) wypełniony i własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy,
- 4) własnoręcznie podpisane oświadczenia o:
 - a) nieposzlakowanej opinii,
 - b) niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe **(w przypadku wyboru kandydata/-ki na stanowiska konieczne zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego),**
 - c) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania w pełni praw publicznych,

- d) oświadczenie kandydata/-ki o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na danym stanowisku,
- e) oświadczenie kandydata/-ki, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy,
- f) oświadczenie kandydata/-ki o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze następującej treści *„Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb rekrutacji”*.
- 5) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata/-kę za zgodność z oryginałem) potwierdzające wykształcenie,
- 6) kserokopie świadectw pracy oraz kserokopie innych dokumentów potwierdzających dotychczasowy przebieg zatrudnienia (poświadczone przez kandydata/-kę za zgodność z oryginałem),
- 7) kserokopie innych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczone przez kandydata/-kę za zgodność z oryginałem).

8. Termin, miejsce i forma składania dokumentów:

- 1) Wymagane dokumenty aplikacyjne można:
 - składać w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1,
 - przysłać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Suwałkach, ul. A. Mickiewicza 1, 16 – 400 Suwałki.
- 2) Dokumenty aplikacyjne złożone w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suwałkach lub przesłane pocztą winny znajdować się w zamkniętej kopercie z dopiskiem **„nabór na stanowisko głównego specjalisty/-ki nadzoru robót drogowych w Wydziale Inwestycji Urzędu Miejskiego w Suwałkach”**.
- 3) Dokumenty przyjmowane będą w nieprzekraczalnym terminie do dnia **13 lutego 2026 r.** O zachowaniu terminu złożenia dokumentów aplikacyjnych decyduje odpowiednio data złożenia do urzędu lub data stempla pocztowego.

9. Kandydaci/-ki spełniający/-e wymogi formalne zostaną poinformowani/-e telefonicznie o terminie dalszego postępowania w ramach wyboru.

10. Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. U. UE L 119 z 04.05.2016) informuje, iż:

- 1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Suwałkach z siedzibą przy ul. Mickiewicza 1, 16-400 Suwałki tel. (87) 5628000.
- 2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: iod@um.suwalki.pl.
- 3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie dla potrzeb niezbędnych do realizacji aktualnego procesu rekrutacji.
- 4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji na w/w stanowisko. **Po upływie tego okresu dane zostaną zniszczone.**
- 5. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo o ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
- 6. Pani/Pana dane nie będą przekazywane innym podmiotom (osobom trzecim).

7. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, co do przetwarzania danych osobowych.
8. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w innym celu niż podany w ogłoszeniu.
9. Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
10. Pracodawca informuje, że od dnia 12 września 2024 r. stosuje zapisy z Zarządzenia nr 330/2024 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 4 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miejskim w Suwałkach „Procedury zgłoszeń wewnętrznych oraz podejmowania działań następnych” (zgodnie z ustawą dot. ochrony sygnalistów).
11. Pracodawca informuje, że od dnia 25 grudnia 2024 r. stosuje zapisy z Zarządzenia nr 30/2025 Prezydenta Miasta Suwałk z dnia 20 stycznia 2025 r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miejskim w Suwałkach „Procedury zgłoszeń zewnętrznych oraz podejmowania działań następnych” (zgodnie z ustawą dot. ochrony sygnalistów).

Suwałki, dnia 22.01.2026 r.

Czesław Renkiewicz
Prezydent Miasta Suwałk