



Urząd Miasta Rybnika
44-200 Rybnik, ul. Bolesława Chrobrego 2
t +48 32 43 92 000, f +48 32 42 24 124
rybnik@um.rybnik.pl
OU-Kd-I.210.7.2025

2025-36036



Rybnik, dnia 20 lutego 2025 r.

Ogłoszenie o naborze

Prezydent Miasta Rybnika poszukuje osobę do pracy w Urzędzie Miasta Rybnika,
44-200 Rybnik, ul. Bolesława Chrobrego 2 na stanowisko:

Inspektor w Wydziale Inwestycji, Referacie Zarządzania Inwestycjami.

I. Wymagania niezbędne (formalne):

- obywatelstwo polskie,
- wykształcenie wyższe: budownictwo, architektura,
- doświadczenie zawodowe powyżej 1 roku w obszarze nadzoru nad wykonawstwem budowlanym lub powyżej 4 lat w administracji publicznej,
- uprawnienia do pełnienia samodzielnych funkcji w budownictwie, tj. uprawnienia budowlane do kierowania i nadzorowania robót budowlanych dla obiektów kubaturowych,
- członkostwo w Okręgowej Izbie Inżynierów Budownictwa (dopuszcza się możliwość złożenia oświadczenia o zobowiązaniu do wpisania się na listę członków OIIB. Podstawą nawiązania stosunku pracy z wybranym kandydatem, będzie przedłożenie aktualnego zaświadczenia potwierdzającego członkostwo w OIIB),
- 3 lata stażu pracy,
- prawo jazdy kategorii B,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
- korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie nieposzlakowanej opinii.

II. Wymagania dodatkowe:

- znajomość przepisów ustaw: o samorządzie gminnym, o pracownikach samorządowych, Prawo zamówień publicznych, Prawo budowlane, Prawo ochrony środowiska, Rozporządzenie Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie, Rozporządzenie Ministra Infrastruktury w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego, Kodeks postępowania administracyjnego,
- umiejętność obsługi programów pakietu Microsoft Office (MS Word, MS Excel) oraz znajomość środowiska Windows,
- znajomość zasad kosztorysowania i programów kosztorysowych.

III. Wymagania pożądane:

- umiejętność pracy w zespole,
- kreatywność i komunikatywność,
- umiejętność radzenia sobie ze stresem,
- asertywność i samodzielność,
- spostrzegawczość i cierpliwość,
- odpowiedzialność i dokładność.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

- pełnienie funkcji inspektora nadzoru budowlanego/inwestorskiego to jest kontrola wypełnienia treści zawartych umów na roboty budowlane, prowadzenie stałej kontroli rzeczowej realizacji procesu budowlanego, ocena postępu prac, sygnalizowanie trudności i opóźnień, kontrola pod względem formalnym i rachunkowym kalkulacji kosztów i faktur za wykonane prace, współpraca z wykonawcą robót i usług,
- pełnienie funkcji inwestora w stosunku do nowobudowanych, przebudowywanych lub rozbudowywanych obiektów kubaturowych i ich otoczenia oraz obiektów infrastrukturalnych,
- opracowanie założeń i przygotowanie dokumentów oraz dokumentacji budowlanej niezbędnej i koniecznej do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych i poza ustawą oraz zawarcia umowy w oparciu o obowiązujące przepisy dla zadań powierzonych do realizacji,
- przygotowanie i zebranie dla danego obiektu danych koniecznych do sporządzania kosztorysów inwestorskich, stanowiących podstawę do

planowania budżetu do przyszłej realizacji zadań budowlanych, współdziałanie w tworzeniu programu inwestycyjnego Miasta,

- przygotowanie i opracowanie założeń projektowych oraz późniejszy nadzór nad opracowaniem dokumentacji technicznych oraz wdrażanie procedur realizacji tych projektów,
- współpraca m.in. z zewnętrznymi wydziału Urzędu Miasta, innymi jednostkami organizacyjnymi Miasta np. Zarządem Dróg Miejskich, Zarządem Zieleni Miejskiej, Radami Dzielnic, Miejskim Ośrodkiem Sportu i Rekreacji, placówkami oświatowymi, Ochotniczymi Strażami Pożarowymi jak również Nadzorem budowlanym, Państwową Inspekcją Pracy, Powiatową Stacją Sanitarno – Epidemiologiczną, Państwową Strażą Pożarną w zakresie realizacji zadań inwestycyjnych, odbiorów, usuwania awarii budowlanych,
- bieżący monitoring wyremontowanych obiektów kubaturowych poprzez rozpisanie, przygotowanie materiałów, przeprowadzenie i udział w procedurze przeglądów gwarancyjnych,
- reagowanie na zgłaszane awarie oraz podjęcie działań w celu ich likwidacji, zgłoszenie wykonawcom oraz współpraca przy usuwaniu awarii budowlanych.

V. Warunki pracy na stanowisku:

- zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy,
- miejsce pracy – (Urząd Miasta Rybnika, ul. Rzeczna 8, 44-200 Rybnik), praca w terenie,
- użytkowanie w czasie pracy monitora ekranowego co najmniej przez połowę dobowego wymiaru czasu pracy,
- kierowanie pojazdem do celów służbowych,
- praca na wysokości powyżej 3 m.

Informacje w zakresie dostępności architektonicznej budynków Urzędu Miasta Rybnika znajdują się w Deklaracji dostępności pod adresem:

<https://bip.um.rybnik.eu/Default.aspx?Page=389>

VI. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta Rybnika, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu styczniu 2025 r., wyniósł mniej niż 6%.

Jeżeli wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, o którym mowa powyżej, w miesiącu poprzedzającym datę publikacji niniejszego ogłoszenia o naborze

był niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe.

Kandydat, który zamierza skorzystać z powyższego uprawnienia, zobowiązany jest do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

VII. Niezbędne wymagane dokumenty i oświadczenia:

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – stanowiący Załącznik nr 1 do ogłoszenia,
- formularz oświadczeń niezbędnych – stanowiący Załącznik nr 2 do ogłoszenia,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dotychczasowych świadectw pracy (w przypadku zakończonych stosunków pracy), lub kserokopia zaświadczenia o zatrudnieniu (w przypadku trwania stosunku pracy) lub innych dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego stażu pracy (np. zaświadczenie o pobieraniu zasiłku dla bezrobotnych oraz stypendium, praca w gospodarstwie rolnym),
- kserokopia dokumentu potwierdzającego uprawnienia do pełnienia samodzielnych funkcji w budownictwie tj. uprawnienia budowlane do kierowania i nadzorowania robót budowlanych dla obiektów kubatórowych,
- kserokopia aktualnego zaświadczenia potwierdzającego członkostwo w Okręgowej Izbie Inżynierów Budownictwa (dopuszcza się możliwość złożenia oświadczenia o zobowiązaniu do wpisania się na listę członków OIIB),

Załączniki nr 1 i 2 są zamieszczone wraz z ogłoszeniem w BIP Urząd Miasta Rybnika w zakładce „Nabór – Urząd Miasta”.

VIII. Dodatkowe dokumenty i oświadczenia:

- formularz oświadczeń dodatkowych – stanowiący Załącznik nr 3 do ogłoszenia.

Załącznik nr 3 jest zamieszczony wraz z ogłoszeniem w BIP Urząd Miasta Rybnika, w zakładce „Nabór – Urząd Miasta”.

IX. Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Kandydat na stanowisko Inspektora w Wydziale Inwestycji, Referacie Zarządzania Inwestycjami”, należy składać w Centrum Organizacji Urzędu, Wydziale Kadr i Płac (pok. 303) lub w Kancelarii Urzędu Miasta Rybnika, ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-200 Rybnik w godzinach, w których w Urzędzie odbywa się bezpośrednia obsługa Klientów bądź przesłać pocztą na adres: ul. Bolesława Chrobrego 2, 44-200 Rybnik w terminie **do 3 marca 2025 r.** (decyduje data wpływu do Urzędu).

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

X. Dodatkowe informacje:

Zgodnie z art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, informacje na temat wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Urzędzie Miasta Rybnika dostępne są pod adresem: <https://bip.um.rybnik.eu/Default.aspx?Page=214&Id=95440>.

Załączniki do ogłoszenia:

- Załącznik nr 1: Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- Załącznik nr 2: Formularz oświadczeń niezbędnych,
- Załącznik nr 3: Formularz oświadczeń dodatkowych.

Oferujemy:

- stabilne zatrudnienie – umowa o pracę,
- dodatek w wysokości od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego w zależności od udokumentowanego stażu pracy,
- rozwój umiejętności poprzez udział w szkoleniach, warsztatach i kursach,
- uznaniowe premie kwartalne,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne – tzw. „trzynastka”,
- nagrody jubileuszowe,
- ruchomy czas pracy – możliwość rozpoczęcia pracy pomiędzy 7:15 a 7:45,
- możliwość przystąpienia do Pracowniczych Planów Kapitałowych (PPK),
- nieoprocentowane pożyczki pracownicze,
- grupowe ubezpieczenie na życie,
- ubezpieczenie odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy publicznych,
- możliwość uczestnictwa w zespołach zadaniowych.