

**Dyrektor Lubuskiego Zarządu Melioracji i Urządzeń Wodnych w Zielonej Górze  
ogłasza nabór na kandydata na wolne stanowisko:  
Starszy Specjalista w Dziale Inwestycji**

**1. Stanowisko pracy: Starszy Specjalista**

**2. Wymiar czasu pracy:** pełny etat,

**3. Zestawienie wymagań stawianych kandydatom:**

**a) warunki niezbędne** określone w ustawie o pracownikach samorządowych tj.:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa jednego z krajów Unii Europejskiej, lub obywatelstwa kraju, z którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,
- 2) w przypadku obcokrajowców posiadanie dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego określonego w przepisach o służbie cywilnej,
- 3) posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
- 4) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) brak skazania za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7) posiadanie nieposzlakowanej opinii

**b) wymagania niezbędne:**

- 1) **wykształcenie:** jednolite studia magisterskie, wyższe studia zawodowe, uzupełniające studia magisterskie lub studia podyplomowe - umożliwiające wykonywanie zadań na w/w stanowisku; mile widziane studia o profilu budownictwo, melioracji lub inżynieria środowiska,
- 2) 5 letni stażu pracy udokumentowany,
- 3) uprawnienia budowlane (wykonawcze lub projektowe) w specjalności melioracje wodne;
- 4) znajomość obsługi komputera w zakresie pakietu biurowego; obsługi poczty elektronicznej, umiejętność korzystania z sieci internetowej;
- 5) odpowiedzialność, samodzielność, rzetelność, zdolności organizacyjne, pracowitość;
- 6) dyspozycyjność, umiejętność pracy w zespole, komunikatywność;
- 7) znajomość kompetencji samorządu województwa, powiatu i gminy;
- 8) prawo jazdy kategorii „B” – czynne

**c) wymagania dodatkowe:**

- 1) członkostwo w Izbie Inżynierów Budownictwa;
- 2) doświadczenie zawodowe związane z realizacją dużych projektów inwestycyjnych w oparciu o nadzór, sprawozdawczość i monitoring realizowanych zadań;
- 3) studia lub szkolenia menedżerskie oraz szkolenia z zakresu zarządzania projektami finansowanymi ze środków budżetowych, NFOŚiGW oraz środków unijnych;
- 4) znajomość przepisów prawa pracy i bhp;
- 5) znajomość przepisów prawa w zakresie zadań realizowanych przez Lubuski Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych, w szczególności:
  - - Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z póź. zm.).
  - Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. 1998 Nr 21, poz. 94 z późn. zm.).
  - Ustawa z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (tekst jednolity: Dz. U. z 2005 r. Nr 239, poz. 2019 z póź. zm.)
  - Ustawa z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80 z dn. 10 maja 2003 r., poz. 717 z póź. zm.);
  - Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 156 poz. 1118 z póź. zm.);
  - Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163, z póź. zm.);
  - Ustawa z dnia 28 września 1991 o lasach (Dz. U. z 2005 r. Nr 45 poz. 435 z póź. zm.);
  - Ustawa z dnia 19 października 1991 r. o gospodarowaniu nieruchomościami rolnymi Skarbu Państwa (Dz. U. z 2007 r. r 231 poz.1700 z póź. zm.);
  - Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. Nr 102 z 2010 r. poz. 106 z póź. zm.);
  - Ustawa z dnia 3 lutego 1995 r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz. U. Nr 16 z 1995 r. poz. 78 z póź. zm.);
  - Ustawa z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (tekst jednolity .Dz. U. Nr 151 z 16.09.2009 r. poz. 1220 z póź. zm.);
  - Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. Nr 62 z 20.06.2001 r. poz.

627 z póź. zm.);

- Ustawa z dnia 14 listopada 2005 r – Prawo geologiczne i górnicze. (tekst jednolity Dz. U. Nr 288 z 22.11.2005 r. poz. 1947 z póź. zm.);
- Ustawa z 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, ochronie społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. Nr 199 z dnia 7 listopada 2008 r. poz. 1227 z póź. zm.);
- Ustawa z dnia 8 lipca 2010 r. o szczególnych zasadach przygotowania do realizacji inwestycji w zakresie budowli przeciwpowodziowych (Dz.U. Nr 143 z 10.08.2010 r. poz. 963 z póź. zm.);
- Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. Nr 240 z 8.12.2005 r. z póź. zm.);

6) umiejętność kompleksowego wykorzystania posiadanej wiedzy;

#### **4. Szczegółowe zadania na stanowisku :**

1. Opracowywanie programów wieloletnich i rocznych planów realizacyjnych z zakresu melioracji, retencji wodnej i inwestycji zabezpieczenia przeciwpowodziowego.
2. Rozpatrywanie wniosków dotyczących potrzeb inwestycyjnych z zakresu melioracji, urządzeń wodnych, urządzeń zabezpieczenia przeciwpowodziowego, małej retencji.
3. Przygotowanie dokumentacji do udzielenia zlecenia z wolnej ręki oraz dla wykonawców wyłonionych w przetargach publicznych takich jak:
  - studiów, analiz przedprojektowych, ocen, ekspertyz technicznych,
  - koncepcji projektowych
  - projektu podstawowego,
  - dokonywanie odbiorów i rozliczeń finansowych dla odebranych prac.
4. Opracowywanie informacji i analiz dotyczących potrzeb, przygotowania dokumentacyjnego i realizacji inwestycji.
5. Występowanie o uzyskanie decyzji lokalizacyjnych, decyzji środowiskowych, decyzji wodnoprawnych i pozwoleń na budowę.
6. Nadzorowanie prowadzonych spraw wywłaszczeniowych, wykupów i przejmowania gruntów dla celów inwestycyjnych.
7. Opracowywaniem wniosków o pozyskiwanie środków finansowych z programów pomocowych UE, Programu dla Odry 2006, Narodowego i Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej i innych źródeł na finansowanie inwestycji melioracyjnych, zabezpieczeń przeciw powodziowych i retencji wodnej..
8. Współpraca z Regionalnymi Zarządami Gospodarki Wodnej we Wrocławiu, Szczecinie i Poznaniu w zakresie zagadnień gospodarki wodnej w zlewniach dorzecza Odry obejmujących teren województwa lubuskiego będących w kompetencji LZMiUW.
9. Współpraca z zarządami powiatów i gmin w procesie przygotowania dokumentacji dla specjalistycznych zamierzeń inwestycyjnych , których celem będzie poprawa, zwiększenie lub odbudowa zasobów wód oraz realizacja takich zamierzeń.
10. Opracowywanie opinii do dokumentacji technicznych przed ich zatwierdzeniem, udział w posiedzeniach zespołu specjalistów dla oceny dokumentacji technicznych inwestycji wodno-melioracyjnych.
11. Współudział w opracowywaniu obowiązujących sprawozdań i informacji dla GUS, jednostek nadrzędnych i samorządowych.
12. Przygotowanie i wspólnie ze stanowiskiem pracy ds. Zamówień publicznych przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych na opracowywanie dokumentacji technicznych i wykonanie robót dla inwestycji z zakresu melioracji, zabezpieczenia przeciwpowodziowego obiektów małej retencji wodnej.
13. Organizowanie wykonawstwa i sprawowanie nadzoru technicznego nad zgodnością realizacji robót z dokumentacją techniczną oraz warunkami technicznymi wykonania i odbioru robót, oraz:
  - zapewnienie nadzoru autorskiego,
  - biegłych dla opracowania ekspertyz i opinii,
  - zapewnienie nadzoru inwestorskiego,
  - branie udziału w odbiorach i rozruchu wykonanych urządzeń,
14. Dokonywanie z działem finansowo – księgowym ostatecznych rozliczeń odebranych etapów robót zadań inwestycyjnych lub transzy rozliczeniowej.
15. Udział w sporządzaniu zbiorczych analiz i ocen przebiegu realizacji robót oraz udziału w przygotowywaniu miesięcznych meldunków z ich zaawansowania rzeczowego i finansowego.
16. Udział w komisyjnych ocenach działania urządzeń wykonanych w ramach planowanych inwestycji w okresie rękopmi i w okresach pogwarancyjnych.
17. Współpraca z działami LZMiUW, inspektoratami i innymi uczestnikami procesu na etapie realizacji inwestycji i rozliczenia oraz w okresie gwarancyjnym i eksploatacji wykonanych urządzeń.
18. Nadzór nad prawidłowym sporządzaniem i przekazywaniem przez inspektoraty odpowiednich dokumentów starostwom niezbędnych do wymierzenia opłat za wykonane inwestycje.
19. Uczestnictwo w akcjach przeciwpowodziowych czasie powodzi.
20. Wykonywanie innych poleceń zleconych przez przełożonych.

## **5. Warunki pracy:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **był niższy niż 6%**

### **1) Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań**

- praca od poniedziałku do piątku od godz. 7:00 do godz. 15:00;
- praca administracyjno-biurowa z wykorzystaniem komputera (powyżej 4 godzin) oraz urządzeń biurowych;
- zadania wykonywane w siedzibie oraz poza siedzibą urzędu;
- wyjazdy służbowe w celu przeprowadzenia czynności bieżącej kontroli i nadzoru nad prowadzonymi robotami;
- w przypadku zagrożenia powodzią i powodzi możliwa konieczność wykonywania pracy powyżej 8 godz. dziennie;

### **2) Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy**

- budynek nie jest przystosowany dla osób ze stopniem niepełnosprawności uniemożliwiającym swobodne przemieszczanie się (bariery architektoniczne, brak windy).;
- stanowisko pracy wyposażone w meble biurowe dostosowane do wymagań określonych dla stanowisk administracyjno-biurowych;
- parametry środowiska pracy w normie;
- znajdujące się w budynku pomieszczenia higieniczno-sanitarne nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych

## **6. Wymagane dokumenty:**

- 1) kwestionariusz osobowy - curriculum vitae;
- 2) list motywacyjny;
- 3) dyplom, świadectwo(a) dokumentujące wykształcenie;
- 4) świadectwa pracy potwierdzające doświadczenie zawodowe lub oświadczenie kandydata w przypadku trwającego stosunku pracy;
- 5) zaświadczenia o ukończonych szkoleniach, kursach, certyfikaty, dyplomy itp.;
- 6) oświadczenie o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub kopia aktualnego „Zapytania o udzielenie informacji o osobie” z Krajowego rejestru Karnego. Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału aktualnego „Zapytania udzielenie informacji o osobie” z Krajowego Rejestru Karnego;
- 7) kopie dokumentu potwierdzającego orzeczenie o stopniu niepełnosprawności – w przypadku osób, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.),
- 8) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo skarbowe oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 9) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa jednego z krajów Unii Europejskiej lub obywatelstwa kraju, w którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP oraz posiadanie znajomości języka polskiego potwierdzonego dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,;
- 10) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacyjnych: „**Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 22 marca 1999 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.)**”.

## **7. Termin, sposób i miejsce składania dokumentów aplikacyjnych:**

- 1) dokumenty należy składać w terminie do dnia **3 sierpnia 2012 roku**;
- 2) sposób składania dokumentów aplikacyjnych: w zamkniętej kopercie z umieszczonym imieniem nazwiskiem i adresem kandydata oraz z dopiskiem „**Nabór - Starszy Specjalista**” osobiście w godzinach pracy urzędu lub listem poleconym na adres (decyduje data stempla pocztowego):

**„Nabór - Starszy Specjalista”**

**Lubuski Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych w Zielonej Górze**

Ul. Ptasia 2b

65-514 Zielona Góra

Sekretariat pokój numer 104

## 8. Informacje dodatkowe:

1. dodatkowe informacje udzielane będą pod numerem telefonu: (068) 452 76 17;
2. oferty niekompletne, niepodpisane lub otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego);
3. lista kandydatów, którzy spełnili wymagania formalne i tym samym zakwalifikowali się do postępowania sprawdzającego zostanie ogłoszona w Biuletynie Informacji Publicznej i (<http://melioracja.lubuskie.pl/>)
4. kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani o terminie postępowania sprawdzającego;

Oferty otrzymane lub uzupełnione po terminie nie będą rozpatrywane (decyduje data stempla pocztowego). Dokumentów aplikacyjnych nie odsyłamy. Prosimy o odniesienie się do wszystkich wymagań zawartych w ogłoszeniu. Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną zakwalifikowani do dalszych etapów naboru, o czym będą powiadomieni telefonicznie lub e-mail.(w przypadku braku takiego powiadomienia należy sądzić, iż oferta została odrzucona bez indywidualnego powiadomienia o tym fakcie).

Wybrany kandydat – przed podpisaniem z nim umowy o pracę, **zobowiązany jest do dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe** (niespełnienie powyższego warunku jest jednoznaczne z rezygnacją kandydata z zatrudnienia w LZMiUW w Zielonej Górze).

W sprawie naboru, informacji udziela p. Katarzyna Nowak tel. (68) 452 76 17 .

Informacja o wyniku naboru będzie ogłoszona na tablicy informacyjnej w budynku **Lubuskiego Zarządu Melioracji i Urządzeń Wodnych w Zielonej Górze** Ul. Ptasia 2b oraz w Biuletynie Informacji Publicznej LZMiUW Zielona Góra .

DYREKTOR

*Janusz Marciniak*

.....  
(podpis dyrektora)