Rybnik, dnia 17 listopada 2026 roku

Ogłoszenie o Wolnym Stanowisku Urzędniczym
Nr 4 / 2026
Zakład Gospodarki Mieszkaniowej
ul. Kościuszki 17
44-200 Rybnik
tel. 032-4294860

poszukuje kandydatów na stanowisko: Inspektor/Inspektorka Nadzoru Inwestorskiego w Dziale Technicznym w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Rybniku

Wymiar etatu: cały etat

Wymagania niezbędne:

-wykształcenie wyższe (o kierunku budowlanym lub inżynieria środowiska lub energetyka lub sieci i instalacje budowlane lub pokrewny),

-w specjalności: konstrukcyjno-budowlanej lub instalacyjnej,

-posiadanie uprawnień budowlanych do pełnienia samodzielnych funkcji w budownictwie, tj. uprawnienia budowlane do kierowania i nadzorowania robót w specjalności konstrukcyjno-budowlanej lub instalacyjnej,

- 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).

-posiadanie co najmniej 4 – letniego stażu pracy,

-posiadanie obywatelstwa polskiego,

-posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

-brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- posiadanie nieposzlakowanej opinii,

Wymagania dodatkowe:

-prawo jazdy kat. B,

-znajomość przepisów ustaw i umiejętność stosowania ich w praktyce tj.: prawo budowlane, o pracownikach samorządowych, prawo zamówień publicznych, o finansach publicznych, prawo ochrony środowiska,

- znajomość przepisów Rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego,
- umiejętności zawodowe,
- umiejętność sporządzania kosztorysów budowlanych,
- umiejętność podejmowania decyzji, zarządzania informacją, dobra komunikacja pisemna,
- umiejętność rozwiązywania problemów, analitycznego myślenia, planowania i organizowania pracy własnej pod kątem wymaganych terminów oraz odpowiedzialność, dokładność i samodzielność,
- praca w zespole pod presją czasu,
- dobra znajomość obsługi pakietu MC Office,
-umiejętność obsługi programów do kosztorysowania, projektowania (Auto-Cad LT)

Warunki pracy na danym stanowisku:
- praca biurowa na terenie dyrekcji zakładu oraz na terenie Rybnika,
-praca z monitorem ekranowym powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zakładzie:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Rybniku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu październik 2026 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.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Zadania główne:

- pełnienie funkcji inspektora nadzoru budowlanego/inwestorskiego: 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, modernizowanych oraz rozbudowywanych budynków i ich otoczenia,
- opracowanie założeń i przygotowanie dokumentów oraz dokumentacji budowlanej niezbędnej i koniecznej do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych oraz zawarcia umowy w oparciu o obowiązujące przepisy dla zadań powierzonych do realizacji,
- przygotowanie i opracowanie założeń projektowych oraz późniejszy nadzór nad opracowaniem dokumentacji projektowo-kosztorysowych oraz wdrażanie procedur realizacji tych projektów,
- przygotowanie, zebranie danych i sporządzanie kosztorysów inwestorskich stanowiących podstawę do realizacji robót,
- udział w pracach komisji przetargowych,
- kompleksowe prowadzenie sprawy dotyczących realizowanych inwestycji,
- przekazywanie placu budowy wykonawcom przy współudziale właściwej Administracji Zasobu Budynku, Działu Remontowego, Działu Kontroli Technicznej i innych uczestników procesu budowlanego lub remontowego,
- organizowanie odbiorów zakończonych zadań budowlanych, remontowych i inwestycyjnych przy współudziale Administracji Zasobu Budynków, Działu Remontowego, Działu Kontroli Technicznej, weryfikacja dokumentacji powykonawczej i odbiorowej oraz rozliczenie rzeczowo – finansowe inwestycji,
- prowadzenie rejestru umów dla robót budowlanych, remontowych i inwestycyjnych w systemie informatycznym,
- rejestrowanie faktur za wykonane roboty budowlane i dokumentację techniczną,

- realizacja uprawnień wynikających z gwarancji udzielonej przez Wykonawcę na zasadach określonych w umowie,
- udział w przeglądach gwarancyjnych i egzekwowanie stwierdzonych wad i usterek.

2. Zadania okresowe:

1) sporządzanie ocen oraz opinii technicznych,
2) wykonywanie przeglądów technicznych w ramach posiadanych uprawnień budowlanych.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny**,**
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dotychczasowych świadectw pracy,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
-oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
- oświadczenie kandydata od kiedy może nastąpić zatrudnienie,
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji oraz na czas ich ustawowej archiwizacji zgodnie z rzeczowym wykazem akt, a w razie zatrudnienia – w celu realizacji obowiązków pracodawcy związanych z zatrudnieniem,
- oświadczenie kandydata o przyjęciu do wiadomości faktu, iż informacje zawarte w ofercie stanowią informację publiczną,
- obowiązek informacyjny – klauzula informacyjna,

List motywacyjny należy podpisać własnoręcznie. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – stanowiący załącznik numer 1 do ogłoszenia oraz formularz oświadczeń – stanowiący załącznik numer 3 do ogłoszenia należy wypełnić i własnoręcznie podpisać.

Treść załączników, o których mowa powyżej nie może być modyfikowana.

Wszystkie dokumenty zawarte w ofercie muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie. Dokumenty wydane w języku obcym powinny zostać złożone wraz z tłumaczeniem.

Termin i miejsce składania ofert: dokumenty w zamkniętej kopercie z dopiskiem: Kandydat na stanowisko ,,Inspektor/Inspektorka Nadzoru Inwestorskiego w Dziale Technicznym" należy składać w terminie do **01.12.2026 r.** pod adresem: Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Rybniku, ul. Kościuszki 17, Dział Spraw Pracowniczych i Administracji pok.29 na I piętrze.

Inne informacje:

Zgodnie z art. 24 ust. 6 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów, informacje na temat wewnętrznej procedury zgłaszania naruszeń prawa i podejmowania działań następczych w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Rybniku dostępne są pod adresem: https://bip.zgm.rybnik.pl/akty-prawne/2684

Dokumenty, które wpłyną do Zakładu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń w Zakładzie Gospodarki Mieszkaniowej w Rybniku zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Informacja o wynikach naboru zawiera imiona i nazwiska kandydatów oraz ich miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.

Załączniki do ogłoszenia:

- Załącznik Nr 1: Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- Załącznik Nr 2 : Klauzula informacyjna,
- Załącznik Nr 3: Oświadczenia.

Oferujemy:

- przedział wynagrodzenia zasadniczego ustalonego dla w/w stanowiska od 6000 zł do 6600 zł brutto,
- 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,
- dodatkowe wynagrodzenie roczne – tzw. „trzynastka”,
- nagrody jubileuszowe oraz jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy
- ruchomy czas pracy – możliwość rozpoczęcia pracy pomiędzy 6:30 a 7:30,
- możliwość przystąpienia do Pracowniczych Planów Kapitałowych (PPK),
- pożyczki pracownicze,
- grupowe ubezpieczenie na życie.