

Nazwa stanowiska pracy	INSPEKTOR
Komórka organizacyjna	DZIAŁ INWESTYCJI I ROZWOJU
Kod komórki	DI

MIEJSCE W STRUKTURZE ORGANIZACYJNEJ	
Podlega:	Z-ca Dyrektora ds. Inwestycji i Rozwoju

ZAKRES WYKONYWANYCH ZADAŃ

1. Przygotowywanie propozycji w zakresie zadań inwestycyjnych i remontowych Związku
2. Współpracowywanie i aktualizacja projektów planów wieloletnich w zakresie polityki inwestycyjnej WZWiK
3. Zlecanie opracowania dokumentacji projektowych w związku z realizacją zadań inwestycyjnych i remontowych
4. Koordynowanie spraw związanych z oceną i zatwierdzaniem projektów technicznych
5. Podpisywanie dowodów finansowo-księgowych (np. faktur, rachunków, not itp.) pod względem merytorycznym w zakresie zadań objętych nadzorem
6. Udział w naradach koordynacyjnych w toku realizacji inwestycji
7. Monitoring przebiegu prac inwestycyjnych
8. Zapewnienie właściwego dopływu informacji, obiegu i przechowywania bieżącej dokumentacji
9. Sporządzenie sprawozdań zgodnie z obowiązującą częstotliwością z realizacji zadań
10. Nadzór nad przestrzeganiem harmonogramów realizowanych dla poszczególnych zadań inwestycyjnych
11. Sporządzanie informacji o prowadzonych inwestycjach
12. Dokonywanie odbiorów częściowych/końcowych robót budowlanych wykonywanych w związku z realizacją zadań wynikających z budżetu WZWiK, włącznie ze zgłaszaniem organom nadzoru budowlanego zakończenia robót i uzyskaniem pozwolenia na użytkowanie
13. Współdziałanie z instytucjami finansowanymi, dysponentami funduszy w zakresie sporządzania i prowadzenia dokumentacji niezbędnej do rozliczenia pozyskanych środków finansowych
14. Gromadzenie, porządkowanie i przechowywanie pełnej dokumentacji technicznej, prawnej, finansowej oraz innych dokumentów związanych z przygotowaniem i realizacją inwestycji Związku lub z udziałem Związku
15. Udział w opracowaniu projektów Uchwał Zarządu, Zgromadzenia oraz programów dot. inwestycji
16. Wykonywanie zadań wynikających z Regulaminu organizacyjnego Biura WZWiK przypisanych komórką organizacyjnym podległym oraz nadzorowanym przez Z-cę Dyrektora ds. Inwestycji i Rozwoju
17. Sporządzanie sprawozdań, analiz i informacji w zakresie prowadzonych przez siebie spraw
18. Prowadzenie prac wynikających z ustawy o zamówieniach publicznych w zakresie właściwości rzeczowej, w szczególności przygotowywanie części merytorycznej SIWZ
19. Przygotowywaniu umów i aneksów na zadania inwestycyjne;
20. Współpraca w zakresie pozyskiwania środków pozabudżetowych na inwestycje WZWiK.
21. Przygotowywanie okresowych analiz, sprawozdań, informacji i innych niezbędnych materiałów dot. działalności referatu, bilansowanie poszczególnych zadań inwestycyjnych;
22. Współdziałanie z organami kontroli, w tym m. in. przygotowywanie niezbędnych materiałów, udzielanie wyjaśnień i informacji;
23. Współpraca z właściwymi rzeczowo komórkami organizacyjnymi WZWiK,
24. Przyjmowanie interesantów w zakresie właściwości rzeczowej

WYMOGI KWALIFIKACYJNE NIEZBĘDNE	
	Wykształcenie wyższe - techniczne w zakresie inżynierii sanitarnej lub ochrony środowiska ewentualnie w trakcie studiów; Umiejętności sprawnej obsługi urządzeń biurowych, komputera i podstawowych aplikacji komputerowych w szczególności MS Office;
WYMOGI KWALIFIKACYJNE DODATKOWE	
	Znajomość przepisów: ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy - prawo budowlane i rozporządzeń wykonawczych, ustawy - prawo zamówień publicznych, kodeksu cywilnego, ustawy – prawo ochrony środowiska; Doświadczenie w przygotowywaniu dokumentacji niezbędnej do prowadzenia inwestycji budowlanych oraz w prowadzeniu inwestycji; Posiadanie stwierdzenia przygotowania zawodowego do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie co najmniej w specjalności instalacyjno-inżynieryjnej i przynależność do właściwej Izby Samorządu Zawodowego, Prawo jazdy kat B; Umiejętność sporządzania dokumentacji kosztorysowych; Doświadczenie w pracy administracyjno-biurowej;

GLÓWNE WSKAŹNIKI EFEKTYWNOŚCI PRACY NA STANOWISKU

Podstawowe:

1. Terminowość wykonywanych obowiązków.
2. Systematyczność i staranność w prowadzeniu dokumentacji inwestycyjnej.
3. Przestrzeganie przepisów prawa.

Uzupełniające:

1. Komunikatywność i współpraca z innymi.
2. Ogólny sposób bycia - życzliwość i kultura osobista.
3. Umiejętność słuchania i opanowanie.
4. Wiarygodność, uczciwość i odpowiedzialność oraz samodzielność w myśleniu i działaniu.

PRZEWODNICĄCY ZARZĄDU
Wąlbzkiego Związku
Wodociągów i Kanalizacji

Marek Mielniczuk