

**BURMISTRZ ŁOBZA
OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PRACY W
URZĘDZIE MIEJSKIM W ŁOBZIE**

Podinspektor w Wydziale Inwestycji i Rozwoju Lokalnego

1. Wymagania niezbędne:

2. spełnianie wymagań określonych art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych,
3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
4. wykształcenie: średnie - technik budowlany, wyższe techniczne , (preferowane: budownictwo, architektura),
5. praktyczna znajomość przepisów prawa w zakresie niezbędnym dla wykonywania zadań na w/w stanowisku, w szczególności następujących aktów prawnych:
 - a. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym
 - b. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r Prawo Budowlane
 - c. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień publicznych
 - d. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
 - f. regulamin organizacyjny Urzędu Miejskiego w Łobzie stanowiący załącznik do zarządzenia Nr 542/2020 Burmistrza Łobza z dnia 1 lipca 2020 r.
6. znajomość obsługi komputera (pakiet Microsoft Office, Word, Excel) oraz innych urządzeń biurowych,
7. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność dobrej organizacji pracy;
2. dokładność i terminowość w wykonywaniu zadań;
3. samodzielność, systematyczność, kreatywność i zdolność analitycznego myślenia;
4. umiejętność efektywnej pracy w zespole;
5. rzetelność, odpowiedzialność, komunikatywność i wysoka kultura osobista.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. przygotowanie, realizacja i rozliczanie inwestycji gminnych;
2. przygotowanie umów na wykonywanie robót budowlanych oraz umów na pełnienie funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego;
3. przygotowanie umów na wykonywanie prac projektowych;
4. sporządzanie sprawozdań z realizowanych przez wydział zadań inwestycyjnych;
5. prowadzenie spraw z nadzorem budowlanym związanych z zakończeniem realizowanych inwestycji;
6. sporządzanie dokumentów przyjęcia środka trwałego OT i przekazania środków trwałych PT wytworzonych w trakcie realizacji inwestycji ;
7. prowadzenie rejestrów zawieranych umów, zleceń, dokumentów OT, PT;
8. udział w postępowaniach przetargowych związanych z realizacją inwestycji gminnych;

4. Warunki zatrudnienia:

- a) umowa o pracę - 1 etat, od 01.05.2023 r.

5. Informacje dodatkowe:

- a) na niniejsze stanowisko urzędnicze poza obywatelami polskimi mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie

- umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP, posiadający znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- b) osoby podejmujące po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz.530) zobowiązane będą do odbycia służby przygotowawczej, trwającej nie dłużej niż 3 miesiące i uzyskania pozytywnego wyniku egzaminu kończącego służbę przygotowawczą,
 - c) Burmistrz może zwolnić z obowiązku odbywania służby przygotowawczej pracownika, którego wiedza lub umiejętności umożliwiają należyte wykonywanie obowiązków, szczegóły określa odrębne zarządzenie Burmistrza.

6. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) kserokopie świadectw pracy,
- c) kserokopie świadectw, dyplomów potwierdzających wykształcenie,
- d) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach,
- e) oryginał kwestionariusza osobowego (stanowiący załącznik do ogłoszenia),
- f) własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (wyłoniony kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy przedkłada zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego,
- g) własnoręcznie podpisane oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych korzystaniu z pełni praw publicznych,
- h) własnoręcznie podpisane oświadczenie o treści „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 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r., poz. 530)”.

7. Warunki pracy:

Praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy. Istnieją bariery architektoniczne utrudniające wykonywanie pracy i dostępność do budynku, do pomieszczeń biurowych i do pomieszczeń sanitarnych. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest niższy niż 6%.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu Miejskiego, pokój 24 (sekretariat) lub za pośrednictwem poczty na adres Urząd Miejski w Łobzie, ul. Niepodległości 13, 73-150 Łobez, z dopiskiem: **Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora w Wydziale Inwestycji i Rozwoju Lokalnego Urzędu Miejskiego w Łobzie w terminie do dnia 15.03.2023 r. roku do godz. 12.00.**

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej www.bip.lobez.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Łobzie przy ul. Niepodległości 13.

Łobez, dnia 01.03.2023 r

Załącznik do ogłoszenia Burmistrz Łobza w sprawie konkursu na stanowisko podinspektora w Wydziale Inwestycji i Rozwoju Lokalnego Urzędu Miejskiego w Łobzie z dnia 31.01.2023 r.

Kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie na stanowisku

.....
1. Imię (imiona) i nazwisko:

.....
.....

2. Data urodzenia:

.....
.....

3. Miejsca zamieszkania:

*

* w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego

Dane kontaktowe Kandydata

Obowiązkowe jest wskazanie co najmniej jednej formy kontaktu. Podanie nr telefonu, czy adresu e-mail pozwoli na szybki i skuteczny kontakt z kandydatem.

1. Adres e-mail:

.....
.....

2. Numer telefonu komórkowego lub stacjonarnego:

.....
.....

3. Adres do korespondencji

.....
.....

4. Wykształcenie:*

.....
.....

5. Kwalifikacje zawodowe:*

.....
.....

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia:*

.....
.....

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców oraz zajmowane stanowiska pracy)

.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
**Pracodawca żąda podania danych osobowych, gdy jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku.*

Dane osobowe, których prawo lub obowiązek podania wynika z przepisów szczególnych
7. Informacje o posiadanym orzeczeniu o niepełnosprawności:

.....
.....
Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnień, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

8. Obywatelstwo:

.....
.....
Pracownikiem samorządowym może być osoba, która jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;

Oświadczenia Kandydata

9. Oświadczam, iż nie byłam/ nie byłem skazana/skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

.....
.....
(data i czytelny podpis Kandydata)

10. Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Miejski w Łobzie reprezentowany przez Burmistrza Łobza z siedzibą przy ul. Niepodległości 13, 73-150 Łobez podanych z mojej inicjatywy danych osobowych zawartych w aplikacji o pracę, innych niż wymienione w art. 22¹ § 1 i 3 kodeksu pracy, oraz art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych, których podanie nie jest obowiązkowe w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko

..... w Urzędzie Miejskim w Łobzie.

.....
.....
(data i czytelny podpis Kandydata)

Informacja dla osoby udostępniającej dane osobowe

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) – zwanego dalej RODO informuję, iż:

Administratorem danych osobowych Kandydata jest:

Urząd Miejski w Łobzie reprezentowany przez Burmistrza Łobza z siedzibą: ul. Niepodległości 13, 73-150 Łobez. Z administratorem danych można się skontaktować poprzez adres e-mail: lobez@lobez.pl lub telefonicznie pod numerem 91 39 740 01/02 lub pisemnie na adres siedziby

administratora.

Inspektor ochrony danych.

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez email: iod@lobez.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.

Cele i podstawy przetwarzania.

Podane przez Kandydata dane osobowe będą przetwarzane w celu dokonania **naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Łobzie.**

Dane osobowe Kandydata na wolne stanowisko urzędnicze przetwarzane są w związku z art. 6 ust. 1 lit c , a w przypadku danych szczególnie chronionych w związku z art. 9 ust.2 lit. b RODO, w oparciu o przepisy prawa art. 22¹ §1, 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, art. 6, 14, 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Podanie ich jest konieczne w celu wypełnienia obowiązku prawnego. Niepodanie danych w zakresie wymaganym przez administratora będzie skutkować niemożnością realizacji procesu zatrudnienia.

Pozostałe dane osobowe przetwarzane są na podstawie zgody Kandydata. Posiada Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

Odbiorcy danych osobowych.

Odbiorcami danych osobowych Kandydata będą podmioty upoważnione do odbioru danych na podstawie przepisów lub zawartych z Administratorem umów zgodnie z art. 28 RODO.

Dane osobowe wybranego Kandydata w zakresie: imię, nazwisko i miejscowość zamieszkania będą umieszczone na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Łobzie oraz opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej.

Okres przechowywania danych.

Dane osobowe będą przechowywane przez okres zgodny z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, przy czym okres przechowywania ofert kandydatów nieprzyjętych i tryb ich niszczenia wynika z odrębnych przepisów.

Akta osób przyjętych odkłada się do akt osobowych pracownika.

Sposób przetwarzania danych osobowych

Dane osobowe Kandydata nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany oraz nie zostaną poddane profilowaniu. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/ organizacji międzynarodowej.

Prawa osób, których dane dotyczą.

Zgodnie z RODO osobie, której dane dotyczą przysługuje:

- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
- c) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej,
- d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
- e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO na adres: ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa,