

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

Podinspektor w Wydziale Inwestycji i Rozwoju Lokalnego

Wymagania niezbędne:

1. spełnianie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych określonych dla stanowisk urzędniczych,
2. obywatelstwo polskie,
3. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
4. wykształcenie co najmniej 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:
 - 1) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
 - 2) Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
 - 3) Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo Budowlane;
 - 4) Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;
 - 5) Regulamin organizacyjny Urzędu Miejskiego w Łobzie stanowiący załącznik do zarządzenia nr 503/2020 Burmistrza Łobza z dnia 01 czerwca 2020 r. ze zmianami;
6. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
7. znajomość obsługi komputera (pakiet Microsoft Office) oraz innych urządzeń biurowych,
8. nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

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

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Przygotowanie, realizacja i rozliczenie 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. Udział w postępowaniach przetargowych związanych z realizacją inwestycji gminnych.

Warunki zatrudnienia:

umowa o pracę - 1 etat. Data zatrudnienia: 01.09.2023 r.

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 (t.j. 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.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. list motywacyjny,
2. kserokopie świadectw pracy,
3. kserokopie świadectw, dyplomów potwierdzających wykształcenie,
4. w przypadku posiadania przez kandydata zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach, potwierdzających spełnienie wymagań niezbędnych – kserokopie tych zaświadczeń,
5. oryginał kwestionariusza osobowego, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego ogłoszenia,
6. własnoręcznie podpisane oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych – treść oświadczenia umieszczona jest w kwestionariuszu osobowym załączonym do niniejszego ogłoszenia (wyłoniony kandydat przed nawiązaniem stosunku pracy przedkłada zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego);
7. w przypadku podania przez Kandydata danych osobowych, innych niż wymienione w art. 22¹ § 1 kodeksu pracy oraz art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych, których podanie nie jest obowiązkowe – własnoręcznie podpisana zgoda na ich przetwarzanie - treść zgody umieszczona jest w kwestionariuszu osobowym załączonym do niniejszego ogłoszenia;

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.

Informacje dotyczące zatrudniania osób niepełnosprawnych:

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%.**

Jeżeli w urzędzie wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze, jest niższy niż 6%, pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się w gronie osób, o których mowa w art. 13a ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ww. ustawy, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu Miejskiego do rąk własnych pracownika sekretariatu (kontakt telefoniczny 91 397 40 01) 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 w terminie do dnia 28.07.2023r. do godz. 12:00.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie, nie będą rozpatrywane i zostaną odesłane na podany w aplikacji adres.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych kandydata:

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 skutkowało 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.

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.

W załączeniu:

- kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie

Łobez, dnia 18.07.2023 r.

.....

Kwestionariusz dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie na stanowisko.....

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.

4. Adres e-mail:

5. Numer telefonu komórkowego lub stacjonarnego:

6. Adres do korespondencji

7. Wykształcenie:*

8. Kwalifikacje zawodowe:*

9. 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

10. 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.

11. 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

12. 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)

13. 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.

Jednocześnie informuję, że mam świadomość, iż zgodę mogę wycofać w dowolnym momencie.

.....
(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 skutkowało 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.