

**BURMISTRZ ŁOBZA
OGŁASZA NABÓR NA ZASTĘPSTWO 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 wyższe, (preferowane: budownictwo, architektura),
5. co najmniej 3- letni staż pracy ,
6. praktyczna znajomość przepisów prawa w zakresie niezbędnym dla wykonywania zadań na w/w stanowisku, w szczególności następujących aktów prawnych:
 - a. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
 - b. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym
 - c. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r Prawo Budowlane
 - d. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
 - e. 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 503/2020 Burmistrza Łobza z dnia 1 czerwca 2020 r.
7. znajomość obsługi komputera (pakiet Microsoft Office, Word, Excel) oraz innych urządzeń biurowych,
8. niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe:

1. umiejętność dobrej organizacji pracy;
2. wskazane posiadanie uprawnień budowlanych;
3. dokładność i terminowość w wykonywaniu zadań;
4. samodzielność, systematyczność, kreatywność i zdolność analitycznego myślenia;
5. umiejętność efektywnej pracy w zespole;
6. 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 01.01.2022 r. na czas określony na okres zastępstwa ,

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 2014r. poz.1202) 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.

7. 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 2014 r. poz. 1182 ze zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202)".

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 Zastępstwo na stanowisko Inspektora w Wydziale Inwestycji i Rozwoju Lokalnego Urzędu Miejskiego w Łobzie w terminie do dnia 13.12.2021 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 30.11.2021 r

Załącznik do ogłoszenia Burmistrz Łobza w sprawie konkursu na stanowisko podinspektora w Wydziale Finansowo - Budżetowym Urzędu Miejskiego w Łobzie z dnia 27 lipca 2021 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 uprawnienia, 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 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,