

Ogłoszenie o naborze

Burmistrz Zabłudowa ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na stanowisko Podinspektora w Referacie Inwestycji, Urbanistyki i Gospodarki Nieruchomościami w Urzędzie Miejskim w Zabłudowie
ul. Rynek 8, 16-060 Zabłudów

Nazwa i adres jednostki:

Urząd Miejski w Zabłudowie ul. Rynek 8, 16-060 Zabłudów

Stanowisko pracy:

Podinspektor

Wymiar czasu pracy: pełny etat

Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe,
- b) minimum 6 miesięczny staż pracy w zakresie prowadzenia inwestycji,
- c) obywatelstwo polskie,
- d) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- e) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

Wymagania dodatkowe:

- a) mile widziane wykształcenie o profilu: budownictwo, inżynieria środowiska, gospodarka nieruchomościami, zagospodarowanie przestrzenne,
- b) znajomość przepisów prawa w zakresie prowadzenia procesu inwestycyjnego,
- c) znajomość procedur administracyjnych związanych z realizacją gminnych inwestycji,
- d) znajomość ustaw: o pracownikach samorządowych, o samorządzie gminnym, kodeks postępowania administracyjnego; Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej i jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,
- e) biegła znajomość obsługi komputera,
- f) umiejętność współpracy w zespole oraz organizacji pracy na własnym stanowisku,
- g) prawo jazdy kat. B

Zakres obowiązków na stanowisku pracy:

1. Prowadzenie spraw związanych z nadzorem, koordynacją i monitoringiem prac projektowych i bezpośrednią realizacją inwestycji drogowych oraz infrastruktury technicznej zgodnie z zawartymi umowami
2. Prowadzenie spraw formalno-prawnych i rozliczanie inwestycji drogowych oraz infrastruktury technicznej, w tym kompletowanie dokumentacji powykonawczej i przekazywanie inwestycji do użytkowania
3. Egzekwowanie prawidłowości i rzetelności realizacji umów z wykonawcami, w tym gwarancji, rękojmi i odbiorów technicznych oraz wykonywanie przeglądów technicznych przed upływem gwarancji
4. Współpraca z inspektorami nadzoru inwestorskiego oraz nadzór nad ich pracą

5. Przygotowywanie wniosków i materiałów do postępowań przetargowych na projektowanie oraz realizację zadań inwestycyjnych
6. Prowadzenie spraw i czynności związanych z przekazywaniem inwestycji do użytkowania wraz z przygotowaniem dokumentu OT i PT,
7. Przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza w zakresie zadań wynikających z zakresu czynności
8. Przekazywanie informacji dotyczących spraw wynikających z zajmowanego stanowiska do zamieszczania na stronie internetowej gminy oraz zamieszczanie informacji w BIP
9. Przygotowywanie analiz, okresowych ocen, informacji i sprawozdań w zakresie zajmowanego stanowiska,
10. Prawidłowe i systematyczne prowadzenie teczek merytorycznych obejmujących dokumentację realizowanych zadań, z uwzględnieniem instrukcji kancelaryjnej.
11. Współpraca z Referatem Gospodarki Komunalnej Urzędu Miejskiego w Zabłudowie w realizacji gminnych inwestycji budowlanych.

Wymagane dokumenty:

- a. list motywacyjny,
- b. CV,
- c. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – wzór na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Zabłudowie (BIP) w zakładce „Oferty pracy”
- d. kserokopie świadectw pracy,
- e. kserokopie dyplomów potwierdzających posiadane wykształcenie,
- f. kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane doświadczenie, kwalifikacje, umiejętności,
- g. oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
- h. oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- j. oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacyjnych na podstawie ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. zgodnie z załączonym wzorem na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Zabłudowie (BIP) w zakładce „Ofert pracy”.

Oświadczenia niezbędne do naboru powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem.

Uwaga! Kandydat, który zamierza korzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 oraz 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności.

Uwaga! Warunkiem zawarcia z kandydatem wyłonionym w drodze naboru umowy o pracę jest przedłożenie przed zatrudnieniem informacji o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego oraz zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na w/w stanowisku. Niedostarczenie w/w dokumentów spowoduje odstąpienie od zawarcia umowy.

Warunki pracy na stanowisku:

- a. praca administracyjno-biurowa,
- b. praca na pełny etat od poniedziałku do piątku: poniedziałek 7.00-16.30 /na podstawie harmonogramu/, wtorek-piątek 7.00-15.00.
- c. praca w zespole,
- d. pierwsza umowa o pracę będzie zawarta na czas określony do sześciu miesięcy,
- e. wynagrodzenie zgodne z Regulaminem Wynagradzania Pracowników Samorządowych Urzędu Miejskiego w Zabłudowie.

Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wszystkie wymagane dokumenty należy złożyć osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Zabłudowie ul. Rynek 8 w godzinach pracy urzędu lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Zabłudowie, ul. Rynek 8, 16-060 Zabłudów w zaklejonach kopertach z podaniem przez kandydata imienia, nazwiska i adresu zwrotnego oraz z dopiskiem: „Nabór na stanowisko: Podinspektora w Referacie Inwestycji, Urbanistyki i Gospodarki Nieruchomościami:” w terminie do dnia **12 lutego 2024r.**” Decyduje data wpływu do urzędu. Oferty, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV z opisem przebiegu pracy zawodowej, powinny być opatrzone klauzulą „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2019 r. poz. 1781)”.

Informacje dodatkowe:

1. Informacja wynikająca z art. 13 ust.2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Zabłudowie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wyniósł poniżej 6%.
2. Osoby spełniające wymogi formalne zostaną zaproszone telefonicznie na rozmowę kwalifikacyjną w Urzędzie Miejskim w Zabłudowie, ul. Rynek 8. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na BIP Urzędu Miejskiego w Zabłudowie w zakładce „Oferty pracy” oraz na tablicy ogłoszeń urzędu. Dokumenty osób niezakwalifikowanych można będzie odebrać osobiście w Urzędzie Miejskim w Zabłudowie w pokoju nr 202, w ciągu 7 dni od dnia zakończenia procedury naboru tj. od dnia zamieszczenia informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej, po tym terminie oferta kandydata zostanie odesłana na wskazany adres.
3. Na podstawie art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, że:
 - a. administratorem Pana/i danych osobowych jest Burmistrz Zabłudowa z siedzibą w Zabłudowie przy ulicy Rynek 8
 - b. z Inspektorem Ochrony Danych można się skontaktować drogą mailową iod@zabludow.pl
 - c. Pana/i dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej i przyszłych rekrutacji - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Kodeksu Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r.
 - d. Pana/i dane osobowe przechowywane będą przez okres 2 lat od złożenia dokumentów.

- e. odbiorcami Pana/i danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie osobnych przepisów.
- f. posiada Pan/i prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
- g. ma Pan/i prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- h. podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.
- i. Pani/Pana dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania, konsekwencją takiego przetwarzania będzie kontakt tylko z wybranymi kandydatami

Burmistrz Zabłudowa

/-/ Adam Tomanek

Zabłudów, 2 lutego 2024r.