

**OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE
w Urzędzie Miejskim w Boguszowie-Gorcach, Pl. Odrodzenia 1**

Burmistrz Miasta Boguszowa-Gorc

ogłasza nabór na stanowisko

Inspektora w Wydziale Inwestycji Miejskich

wymiar czasu pracy – 1 etat (pełny wymiar czasu pracy)

(nazwa stanowiska pracy)

1. Wymagania niezbędne:

1. Obywatelstwo polskie lub państw Unii Europejskiej lub innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Wykształcenie wyższe.
3. Co najmniej 3-letni staż pracy.
4. Znajomość zasad funkcjonowania samorządu.
5. Umiejętność organizacji pracy własnej.
6. Znajomość przepisów prawa z zakresu niżej wymienionych ustaw:
 - a) Kodeks cywilny,
 - b) Prawo zamówień publicznych,
 - c) o samorządzie gminnym,
 - d) Kodeks postępowania administracyjnego,
 - e) o finansach publicznych,
 - f) Prawo budowlane wraz z aktami wykonawczymi,
 - g) o drogach publicznych wraz z aktami wykonawczymi,
 - h) o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
 - i) o gospodarce nieruchomościami,
 - j) o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
 - k) o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym wraz z aktami wykonawczymi.
7. Biegła obsługa komputera, ze szczególnym uwzględnieniem arkuszy kalkulacyjnych.
8. Posiadanie zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
9. Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
10. Nieposzlakowana opinia.
11. Znajomość języka polskiego potwierdzona dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej – nie dotyczy obywateli polskich.

2. Wymagania dodatkowe:

1. Predyspozycje osobowościowe:
 - a) odpowiedzialność, sumienność, systematyczność, samodzielność, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres,
 - b) wysoka kultura osobista.
2. Umiejętności:
 - a) analiza i stosowanie przepisów prawnych,
 - b) zaangażowanie,
 - c) systematyczność,

d) terminowość i poprawność wykonywanej pracy.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Zarządzanie ruchem na gminnych drogach publicznych i wewnętrznych, w tym:
 - a) sporządzanie, opiniowanie i przekazywanie do realizacji projektów organizacji ruchu na terenie Gminy Boguszów-Gorce,
 - b) rozpatrywanie i opiniowanie wniosków dotyczących zmian w organizacji ruchu,
 - c) prowadzenie ewidencji projektów organizacji projektów ruchu,
 - d) prowadzenie kontroli prawidłowości zastosowania i funkcjonowania znaków drogowych, urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego oraz ich zgodności z zatwierdzoną organizacją ruchu drogowego na gminnych drogach publicznych i drogach wewnętrznych,
 - e) współpraca w zakresie organizacji ruchu drogowego z innymi organami zarządzającymi ruchem, zarządcami dróg, kolei, Policją,
 - f) wnioskowanie o zaliczenie drogi do kategorii dróg gminnych lub pozbawienia drogi dotychczasowej kategorii,
 - g) prowadzenie ewidencji dróg gminnych, obiektów mostowych i przepustów,
 - h) pełnienie w imieniu Gminy funkcji inwestora w zakresie budowy, przebudowy, remontu dróg oraz drogowych obiektów inżynierskich,
 - i) wydawanie zezwoleń na wykonanie zjazdów z gminnych dróg publicznych i dróg wewnętrznych,
 - j) wydawanie zezwoleń na korzystanie z dróg w sposób szczególny i naliczanie opłat za zajęcie pasa drogowego,
 - k) weryfikacja założeń projektowych w zakresie ich zgodności z projektami budowlanymi dotyczącymi budowy, remontów i przebudowy dróg na terenie Gminy Boguszów-Gorce.
2. Nadzór nad przystankami i wiatami komunikacyjnymi, których właścicielem lub zarządzającym jest Gmina.
3. Prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem i warunkami technicznymi kanalizacji burzowej na terenie Gminy.
4. Prowadzenie spraw związanych z zawieraniem i realizacją porozumienia międzygminnego w zakresie lokalnego transportu zbiorowego.
5. Prowadzenie spraw związanych z dostawą energii elektrycznej i eksploatacją oświetlenia ulicznego.
6. Realizacja spraw związanych z kształtowaniem polityki przestrzennej Miasta, w tym dotyczących uchwalania studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
7. Wydawanie wypisów i wyrysów z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego Miasta lub studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.
8. Wydawanie zaświadczeń, informacji i opinii o przeznaczeniu terenów w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego.
9. Wydawanie decyzji o ustaleniu warunków zabudowy oraz decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego i prowadzenia dla nich rejestru wydanych decyzji.
10. Wydawanie postanowień o zgodności projektów podziału nieruchomości z ustaleniami planu miejscowego.
11. Wydawanie decyzji stwierdzających wygaśnięcie decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu.
12. Prowadzenie gminnej ewidencji zabytków w formie zbioru kart adresowych zabytków nieruchomych z terenu Gminy objętych wojewódzką ewidencją zabytków.
13. Sporządzanie i realizacja gminnego programu opieki nad zabytkami.
14. Podejmowanie działań ochronnych nad zabytkami oraz współpracy z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków.
15. Weryfikacja w ramach realizowanych przez wydział zadań bieżących, faktur i rachunków pod względem rachunkowym i w odniesieniu do zapisów zamówień/umów.
16. Współdziałanie z właściwymi organami administracji rządowej i samorządowej.
17. Sporządzanie sprawozdań rocznych w ramach prowadzonych zadań.

18. Przygotowywanie odpowiedzi na wnioski i skargi składane przez mieszkańców, w tym zbieranie niezbędnych informacji, udzielanie odpowiedzi w terminie Kpa.
19. Opracowywanie materiałów na posiedzenia Komisji Rady Miejskiej.
20. Udzielanie odpowiedzi na zapytania i interpelacje radnych.
21. Wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonego.

Szczegółowy zakres czynności określony zostanie przez pracodawcę po nawiązaniu stosunku pracy.

4. Warunki pracy na stanowisku:

Praca w budynku Urzędu Miejskiego w Boguszowie-Gorcach w pokoju na II piętrze. Budynek, w którym znajduje się miejsce pracy nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych (bariery architektoniczne: schody, brak windy). Stanowisko związane z pracą przy komputerze. Komputer wyposażony w niezbędne oprogramowanie. Stały i bezpośredni kontakt z klientem. Praca w terenie - w różnych warunkach atmosferycznych oraz o zróżnicowanym ukształtowaniu terenu.

5. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV).
3. Podpisany kwestionariusz osobowy (do pobrania ze strony BIP).
4. Kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów).
5. Kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach oraz o posiadanych uprawnieniach.
6. Podpisane oświadczenie o niekaralności i korzystaniu z pełni praw publicznych.
7. Podpisane oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.
8. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku kandydata - osoby niepełnosprawnej).
9. Kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego – nie dotyczy obywateli polskich.

Wymagane dokumenty aplikacyjne w zamkniętych kopertach należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Boguszowie-Gorcach, Plac Odrodzenia 1 (sekretariat) lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: „dotyczy naboru na stanowisko Inspektora w Wydziale Inwestycji Miejskich Urzędu Miejskiego w Boguszowie-Gorcach” w terminie do dnia **27 września 2021 r. (włącznie) do godz. 15.30**. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018, poz. 1000 ze zm.) oraz zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (RODO)”

6. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Boguszowie-Gorcach:

W miesiącu poprzedzającym datę ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Boguszowie-Gorcach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych przekroczył 6%.

7. Dodatkowe informacje:

1. kandydaci, których dokumenty aplikacyjne nie spełnią wymogów formalnych zostaną powiadomieni telefonicznie na podany numer kontaktowy,
2. kandydaci spełniający wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze, zostaną powiadomieni telefonicznie na podany numer kontaktowy o terminie i miejscu kolejnego etapu naboru,
3. informacja o wyniku naboru zostanie zamieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Boguszowie-Gorcach oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu,
4. dokumenty aplikacyjne kandydata, który w procesie rekrutacji zostanie wybrany do zatrudnienia, zostaną dołączone do jego akt osobowych,
5. dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów można będzie odebrać osobiście w Urzędzie Miejskim w Boguszowie-Gorcach w pokoju Nr 108, w ciągu 14 dni od dnia zakończenia procedury naboru tj. od dnia zamieszczenia informacji o wyniku naboru w Biuletynie Informacji Publicznej. Nieodebrane dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone przez Komisję Rekrutacyjną.

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ O ZATRUDNIENIE

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej RODO), obowiązującego od 25 maja 2018 r., informujemy, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Urząd Miejski w Boguszowie-Gorcach, z siedzibą w Boguszowie-Gorcach (58-370), Plac Odrodzenia 1, w imieniu którego działa Burmistrz Miasta. E-mail: sekretariat@boguszow-gorce.pl
2. W podmiocie jest wyznaczona osoba nadzorująca przestrzeganie zasad ochrony danych – kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – e-mail: iodo@boguszow-gorce.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r., w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji oraz nawiązania stosunku pracy, zatrudnienia i wypełnienia obowiązków wynikających z Kodeksu Pracy i innych ustaw.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
 - a) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działających na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - b) podmioty współpracujące z Urzędem Miejskim w Boguszowie-Gorcach w zakresie świadczenia usług informatycznych, medycyny pracy, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w zakresie podnoszenia kwalifikacji.
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w pkt 3, lecz nie krócej niż przez okres wskazany w przepisach o archiwizacji lub innych przepisach prawa.
6. Ma Pani/Pan prawo do żądania od Administratora:
 - a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - b) do sprostowania (poprawiania) swoich danych,
 - c) do usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych w przypadkach, gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
 - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
 - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa,
 - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,

- d) do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych na podstawie uzasadnionego interesu Administratora – przestaniemy przetwarzać Pani/Pana dane w tym zakresie, chyba że będziemy w stanie wykazać, że są one nam niezbędne do realizacji zadania narzuconego przez powszechnie obowiązujące prawo,
- e) do przenoszenia danych,
- f) prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego,

w celu skorzystania z praw określonych powyżej (lit. a-f) należy skontaktować się Administratorem lub z Inspektorem Ochrony Danych.

- 7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisu ustawy o ochronie danych osobowych, a od 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
- 8. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych w zakresie wymaganym przepisami, którymi kieruje się Urząd Miejski w Boguszu w Gorcach jest obligatoryjne a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpoczęcia procesu rekrutacji oraz nawiązania stosunku pracy.
- 9. Państwa dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Boguszów-Gorce, dnia 10.09.2021 r.

Burmistrz Miasta
Boguszu w Gorcach

Dąbrowska