

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

Burmistrz Miasta Boguszowa-Gorc

ogłasza nabór na stanowisko

Kierownika 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 Minimum 5-letni staż pracy,
- 4 Znajomość zasad funkcjonowania samorządu.
- 5 Umiejętność organizacji pracy własnej.
- 6 Znajomość przepisów prawa z zakresu niżej wymienionych ustaw:
 - a) Kodeks postępowania administracyjnego,
 - b) Prawo budowlane wraz z aktami wykonawczymi,
 - c) Prawo zamówień publicznych,
 - d) o finansach publicznych,
 - e) o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
 - f) o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym wraz z aktami wykonawczymi
- 7 Umiejętność realizacji inwestycji i pozyskiwania środków zewnętrznych.
- 8 Biegła obsługa komputera.
- 9 Posiadanie zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych.
- 10 Brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- 11 Nieposzlakowana opinia.
- 12 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, umiejętność pracy w zespole, odporność na stres,
 - b) wysoka kultura osobista,
- 2 Umiejętności:
 - a) analiza i stosowanie przepisów prawnych,
 - b) komunikatywność,
 - c) zaangażowanie i systematyczność,
 - d) terminowość i poprawność wykonywanej pracy.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1 Organizacja pracy Wydziału Inwestycji Miejskich.
- 2 Nadzór nad realizacją inwestycji miejskich.
- 3 Nadzór nad planowaniem przestrzennym.
- 4 Współpraca przy realizacji inwestycji wspólnych z innymi jednostkami.
- 5 Przygotowywanie wniosków wraz z załącznikami o dofinansowanie zadań Gminy ze środków zewnętrznych.
- 6 Udział w przygotowaniu inwestycji, w tym między innymi współpraca z projektantami, opiniowanie rozwiązań projektowych, analizowanie kosztorysów, współpraca z właściwymi organami administracyjnymi w celu uzyskania niezbędnych pozwoleń, uzgodnień, opinii, etc.
- 7 Udział w realizacji inwestycji w tym między innymi współpraca z wykonawcami i inspektorami nadzoru oraz właściwymi organami administracyjnymi na etapie wykonywania robót i po ich zakończeniu, sporządzanie harmonogramów i wniosków o płatność.
- 8 Przygotowanie niezbędnych dokumentów w celu przeprowadzenia postępowań o udzielanie zamówień publicznych, a także udział w pracach komisji przetargowych.
- 9 Udział w przeglądach gwarancyjnych i monitorowanie zakończonych inwestycji.
- 10 Przygotowywanie Wieloletniego Programu Inwestycyjnego Miasta oraz załączników inwestycyjnych do uchwały budżetowej.
- 11 Stałe monitorowanie możliwości pozyskiwania środków zewnętrznych na dofinansowanie zadań inwestycyjnych Gminy.
- 12 Bieżące monitorowanie budżetu w ramach wydatków bieżących i inwestycyjnych realizowanych w ramach wydziału.
- 13 Współdziałanie z właściwymi organami administracji rządowej i samorządowej.
- 14 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 pomieszczeniu biurowym usytuowanym na drugim piętrze, w tym konieczność poruszania się po całym budynku oraz poza budynkiem. 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.

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, pok. 005 (Punkt Obsługi Klienta) lub pocztą na adres Urzędu z dopiskiem: „dotyczy naboru na stanowisko Kierownika w Wydziale Inwestycji Miejskich Urzędu Miejskiego w Boguszowie-Gorcach” w terminie do dnia **20 listopada 2024 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 nie 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.

Sporz.: WO, M. Szczówka



Z up. Burmistrza Miasta
Boguszowa-Gorc

Paweł Sosiałuk
Z-ca Burmistrza Miasta

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 Boguszwie-Gorcach, z siedzibą w Boguszwie-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 działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - b podmioty współpracujące z Urzędem Miejskim w Boguszwie-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 Boguszkowie Górcach 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.

Boguszków-Gorce, dnia 06.11.2024 r.

Z up. Burmistrza Miasta
Boguszkowa-Gorc
Paweł Sosiałuk
Z-ca Burmistrza Miasta

92