

**Zarządzenie Nr 52/2020
Wójta Gminy Jordanów
z dnia 4 listopada 2020 r.**

w sprawie naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy w Jordanowie

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713), art. 11 ust. 1 i art. 13 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze Inspektora ds. Inwestycji w Urzędzie Gminy w Jordanowie.

§ 2.

1. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Jordanowie, oraz w BIP w dziale „Zamówienia publiczne i ogłoszenia”.

§ 3.

Powołuje się komisje konkursową w składzie:

1. Rafał Lubaszka – Przewodniczący Komisji
2. Józefa Hanusiak
3. Dominika Sarna – Wojdyła

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

OGŁOSZENIE
o naborze na wolne stanowisko urzędnicze inspektora ds. inwestycji
z dnia 04 listopada 2020r.

Urząd Gminy w Jordanowie, ul. Rynek 2, 34-240 Jordanów
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze inspektora ds. inwestycji
w pełnym wymiarze czasu pracy
liczba kandydatów do wyłonienia: 1 osoba

I. Wymagania:

- 1) niezbędne:
 - a) obywatelstwo polskie,
 - b) wykształcenie: wyższe techniczne o specjalności: budownictwo,
 - c) uprawnienia budowlane w specjalności inżynierskiej drogowej bez ograniczeń,
 - d) minimum 3 - letnie doświadczenie zawodowe w procesie realizacji inwestycji budowlanych,
 - f) znajomość przepisów ustawy prawo budowlane i aktów wykonawczych do tej ustawy, ustawy o drogach publicznych, ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych,
 - g) biegła znajomość obsługi komputera przede wszystkim w zakresie programów Excel i Word oraz urządzeń biurowych,
 - h) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - i) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - j) zgoda na przetwarzanie danych osobowych,
- 2) dodatkowe:
 - a) umiejętność zarówno samodzielnego wykonywania zadań, jak i pracy w zespole,
 - b) umiejętność myślenia strategicznego i analitycznego,
 - c) inne uprawnienia, dodatkowe świadectwa, certyfikaty,

II. Zakres wykonywanych zadań:

- 1) bieżące analizy potrzeb inwestycyjnych gminy jak i przygotowywanie wstępnych założeń projektowych,
- 2) przygotowywanie zadań inwestycyjnych do realizacji,
- 3) prowadzenie, nadzorowanie i rozliczanie prowadzonych inwestycji,
- 4) koordynacja międzybranżowa,
- 5) koordynacja prac projektowych,
- 6) pełnienie nadzoru inwestorskiego nad robotami drogowymi,
- 7) egzekwowanie prawidłowości i rzetelności realizacji umów z wykonawcami, w tym gwarancji, rękojmi i odbiorów technicznych oraz wykonywanie przeglądów technicznych przed upływem gwarancji,
- 8) sporządzanie budżetu i rozliczanie zadań inwestycyjnych oraz sporządzanie sprawozdań,
- 9) sporządzaniem sprawozdań z zakresu zadań na stanowisku pracy,
- 10) sporządzanie dokumentacji po zakończeniu inwestycji w celu przekazania do majątku

gminy,

- 11) opracowanie niezbędnych analiz i prognoz finansowych inwestycji,
- 12) organizowanie narad z inwestorami branżowymi i wykonawcami,
- 13) sporządzanie wniosków w zakresie pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych na realizację inwestycji /środki z UE, środki krajowe/,
- 14) inne czynności służbowe zlecone przez Wójta lub Sekretarza

III. Warunki pracy

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu pracy na podstawie umowy o pracę,
- 2) stanowisko administracyjno – biurowe,
- 3) bezpośredni kontakt z patentami,
- 4) praca w siedzibie Urzędu,
- 5) praca na stanowisku, obok pracy biurowej obejmuje także wyjazdy i pracę w terenie,
- 6) praca na stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

IV. 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%.

V. Wymagane dokumenty:

- a) życiorys,
- b) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- c) kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje i staż pracy potwierdzony świadectwem pracy lub zaświadczeniem o zatrudnieniu,
- d) w przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna - kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność,
- e) oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych,
- f) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- g) oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy przysyłać w zamkniętej kopercie z podanym adresem zwrotnym i dopiskiem: dotyczy naboru na stanowisko urzędnicze inspektora ds. inwestycji w Urzędzie Gminy w Jordanowie, ul. Rynek 2, 34-240 Jordanów, lub złożyć na dziennik podawczy w budynku przy ul. Mickiewicza 3 /wejście od ul. Różanej/.

Oferty należy złożyć w nieprzekraczającym terminie do dnia: 18 listopada 2020r.

Kandydaci spełniający wymogi formalne będą informowani indywidualnie o terminie naboru /rozmów kwalifikacyjnych.

VI. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po terminie, nie będą rozpatrywane. W przypadku przesyłania ofert za pośrednictwem poczty decyduje data stempla pocztowego.

VII. Do oferty mogą być dołączone inne dokumenty, w tym opinie lub referencje z poprzednich miejsc pracy.

VIII. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu po przeprowadzonym i zakończonym naborze.

IX. Złożonych dokumentów Urząd Gminy w Jordanowie nie zwraca. Oferty niewykorzystane zostaną komisyjnie zniszczone 1 miesiąc po zakończeniu naboru.

X. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Jordanów (ul. Rynek 2, 34-240 Jordanów, telefon kontaktowy 18 26 87 600).

W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl.

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych następuje w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust 1 lit. c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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). Oznacza to, że Pani/Pana dane są przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych.

W związku z powyższym:

1. Pani/Pana dane mogą być przekazywane jedynie podmiotom mającym podstawę prawną otrzymania takich informacji oraz podmiotom przetwarzającym dane na rzecz Administratora w zakresie niezbędnym do realizacji celu przetwarzania danych.
2. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego oraz określonym w wymogach prawa.
3. Podanie danych w celu rozpatrzenia wniosku rekrutacyjnego jest obowiązkowe i wynika z art. 22 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy oraz ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
4. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do tych danych i ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa.
5. Pani/Pana dane nie będą podlegały automatyzacji podejmowania decyzji oraz nie będą profilowane, a także nie są przekazywane do państw trzecich.