

## **OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

BURMISTRZ OLSZTYNKA informuje o naborze kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze inspektora ds. budownictwa w Referacie Inwestycji i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Olsztynku (1 etat).

### **1. Kandydaci muszą spełniać następujące wymagania warunkujące dopuszczenie do udziału w naborze:**

#### **Wymagania niezbędne:**

- 1) wykształcenie wyższe o kierunkach technicznych lub administracja i prawo,
- 2) posiadanie co najmniej dwuletniego stażu w administracji,
- 3) obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 4) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe oraz posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 5) nieposzlakowana opinia.

#### **Wymagania dodatkowe:**

- 1) umiejętność obsługi komputera, znajomość systemu operacyjnego MS WINDOWS, Microsoft Office (Word – edytor tekstów, Excel – arkusz kalkulacyjny), programów kosztorysowych, znajomość przepisów prawnych w zakresie prawa budowlanego, o drogach publicznych, zagospodarowania przestrzennego, geodezyjnego i kartograficznego, o gospodarce nieruchomościami, prawo zamówień publicznych, finansów publicznych, samorządu gminnego, kodeksu postępowania administracyjnego, instrukcji kancelaryjnej, o pracownikach samorządowych, o ochronie danych osobowych,
- 2) preferowane uprawnienia do pełnienia samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie,
- 3) umiejętność organizowania własnej pracy i zarządzania informacją,
- 4) sumienność, dyspozycyjność, odpowiedzialność,
- 5) zdecydowanie, samodzielność i systematyczność w działaniu,
- 6) kreatywność, skrupulatność, terminowość,
- 7) kultura osobista.

### **2. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**

1. Analiza potrzeb inwestycyjnych Gminy, inicjowania i koordynacji zadań związanych z planowaniem, przygotowaniem i prowadzeniem inwestycji gminnych, przygotowania projektów wieloletniego planu inwestycyjnego - bieżąca aktualizacja, przygotowywanie uchwał w sprawie zmian wieloletnich planów inwestycyjnych, utrzymania gminnej infrastruktury.
2. Realizacja zadań inwestycyjnych, w tym:
  - a) uzgadniania dokumentacji projektowej dotyczącej szczegółowej lokalizacji elementów urządzeń inżynierskich,
  - b) wnoszenia opinii i uwag do opracowywanej dokumentacji przedprojektowej

- (założenia inwestycyjne, koncepcje funkcjonalno-przestrzenne, orzeczenie techniczne i ekspertyzy, wyceny wskaźnikowe, studia wykonalności, inwentaryzacje budowlane, badania geotechniczne itp.),
- c) koordynowanie i nadzorowanie prac projektowych,
  - d) nadzorowanie przestrzegania postanowień umów z Wykonawcami,
  - e) bieżąca kontrola wydatków w ramach realizowanych inwestycji w odniesieniu do kwot ujętych w budżecie,
  - f) prowadzenie spraw związanych z promocją realizowanych projektów inwestycyjnych,
  - g) przygotowywanie niezbędnych dokumentów wynikających z umów o dofinansowanie realizowanych inwestycji,
  - h) rozliczanie inwestycji,
  - i) udział w czynnościach odbioru robót oraz przekazywanie obiektów do użytkowania,
  - j) uczestniczenie w przeglądach w okresie gwarancji i rękojmi oraz odbiorach pogwarancyjnych zrealizowanych obiektów.
3. Przygotowywanie wniosków o wszczęcie postępowań o przeprowadzenie zamówień publicznych dotyczących zadań inwestycyjnych, a w szczególności:
    - a) szacowanie wartości zamówienia,
    - b) przygotowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
    - c) opracowywanie projektów umów.
  4. Realizacja zadań wynikających z ustawy prawo wodne, w tym między innymi:
    - a) analiza terenu miasta i gminy Olsztynek (poszczególnych nieruchomości) pod kątem naliczenia opłat za usługi wodne za zmniejszenie naturalnej retencji terenowej na skutek wykonywania na nieruchomości o powierzchni powyżej 3500 m<sup>2</sup> robót lub obiektów budowlanych trwale związanych z gruntem, mających wpływ na zmniejszenie tej retencji przez wyłączenie więcej niż 70% powierzchni nieruchomości z powierzchni biologicznie czynnej na obszarach nieujętych w systemy kanalizacji otwartej lub zamkniętej zależy odpowiednio od wielkości powierzchni uszczelnionej, rozumianej jako powierzchnia zabudowana wyłączona z powierzchni biologicznie czynnej oraz zastosowania kompensacji retencyjnej,
    - b) naliczanie i nakładanie ww. opłat.

### **3. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:**

- 1) wymiar czasu pracy – pełny etat,
- 2) wynagrodzenie – zgodne z rozporządzeniem i regulaminem wynagradzania
- 3) miejsce pracy – siedziba Urzędu Miejskiego w Olsztyнку,
- 4) pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony, z możliwością dalszego zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

### **4. Wskaźnik zatrudnienia:**

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wyniósł powyżej 6%.

### **5. Wymagane dokumenty:**

- 1) list motywacyjny wraz z uwzględnieniem wymagań dodatkowych na w/w stanowisku,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie,

- 4) kwestionariusz osobowy (według wzoru dostępnego w BIP Urzędu Miejskiego w Olsztynku,
  - 5) kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności,
  - 6) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających staż pracy, np. zaświadczenie o zatrudnieniu (wykazanych w kwestionariuszu osobowym),
  - 7) oświadczenie o:
    - a) posiadaniem obywatelstwa polskim,
    - b) braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
    - c) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
    - d) niekaralności,
    - e) oświadczenie o zgodzie/lub braku zgody na przetwarzanie danych osobowych wg Klauzuli informacyjnej na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r (RODO),
  - 8) dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, określony przepisami o służbie cywilnej – w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego,
  - 9) kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku kandydatów niepełnosprawnych, którzy chcą skorzystać z preferencyjnych zasad zatrudnienia),
  - 10) spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata.
- Mile widziane referencje.

Dokumenty sporządzone w języku obcym winny zostać złożone wraz ze stosowanym tłumaczeniem na język polski.

O stanowisko może/~~nie może~~\* ubiegać się obywatel Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Wymienione wyżej dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Olsztynku pokój Nr 11, Ratusz 1, 11-015 Olsztynek lub listownie w **terminie do 25 lutego 2019 roku** z dopiskiem: „dotyczy naboru na stanowisko inspektora ds. budownictwa”. Oferty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego po wyżej określonym terminie (decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu) nie będą rozpatrywane. Oferty nie odebrane w ciągu 10 dni od daty upowszechnienia informacji o wynikach naboru zostaną komisyjnie zniszczone.

Informacje dotyczące postępowania o naborze umieszczone będą w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Olsztynku (<http://bip.olsztynek.pl/2052-menu/praca.html>) oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Olsztynku.

List motywacyjny winien być opatrzony własnoręcznie podpisaną klauzulą: *“Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Miejski w Olsztynku moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych dla potrzeb niezbędnych do przeprowadzenia naboru zgodnie z RODO z dnia 27 kwietnia 2016 r. UE 2016/679”*.

Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem określonym w ogłoszeniu o naborze.

O terminie i miejscu przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci, którzy spełnili wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie.

Zgodnie z art. 13 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanym RODO informujemy, że:

- 1) Administratorem Danych Osobowych jest: Urząd Miejski w Olsztynku, Ratusz 1, 11-015 Olsztynek (tel.: 89 5195450 lub 89 5195453, e-mail: ratusz@olsztynek.pl ),
- 2) dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: ([inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl))
- 3) celem przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest udział w naborze;
- 4) podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowią: ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
- 5) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom,
- 6) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej,
- 7) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres: naboru - zgodnie z regulaminem naboru oraz z instrukcją kancelaryjną.
- 8) ma Pani/Pan prawo do żądania od administratora: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania albo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także przenoszenia danych,
- 9) ma Pani/ Pan prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- 10) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
- 11) podanie Pani/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją niepodania Pani/Pana danych osobowych jest brak możliwości osiągnięcia wskazanego w punkcie trzecim celu przetwarzania danych,
- 12) Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu, w tym profilowaniu.

BURMISTRZ

  
mgr inż. Witostaw Stegienko