

OGŁOSZENIE O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

DANE JEDNOSTKI:

- nazwa Urząd Gminy Lipie
- adres ul. Częstochowska 29, 42-165 Lipie
- tel., fax: (034) 3188032 - 35, e-mail: sekretariat@uglipie.pl

OFEROWANE STANOWISKO PRACY- Referent ds. budownictwa – 3/4 etatu.

DATA OGŁOSZENIA NABORU: 05.12.2023 r.

TERMIN SKŁADANIA DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH: do 15.12.2023 r.

WYMAGANIA NIEZBĘDNE ZWIĄZANE ZE STANOWISKIEM:

1. wykształcenie wyższe o kierunku budownictwo,
2. obywatelstwo polskie,
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
4. nieposzlakowana opinia,
5. niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
6. praca w jednostkach samorządu terytorialnego przy prowadzeniu spraw związanych z budownictwem (minimum jeden rok).

WYMAGANIA DODATKOWE (będące przedmiotem oceny):

1. znajomość przepisów: prawa budowlanego, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, prawa zamówień publicznych, o drogach publicznych, o samorządzie gminnym i pracownikach samorządowych oraz Kodeksu postępowania administracyjnego;
2. posiadanie uprawnień budowlanych w specjalności konstrukcyjno-budowlanej;
3. obsługa komputera w środowisku MS Office, znajomość zasad techniki biurowej z zastosowaniem komputera;
4. prawo jazdy kat. B.

Przez doświadczenie rozumie się okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, okres prowadzenia działalności gospodarczej, potwierdzone kopiami świadectw pracy lub w przypadku pozostawania w stosunku pracy - zaświadczeniem o zatrudnieniu, zawierającym okres zatrudnienia oraz innymi dokumentami.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

(dotyczy budynków kubaturowych, boisk, placów zabaw):

- opracowywanie projektu gminnego planu inwestycji budowlanych i remontów budynków publicznych;
- analiza dokumentacji projektowej inwestycji gminnych przed jej odbiorem i zatwierdzeniem;

- przygotowanie materiałów przetargowych zgodnie z zapisami ustawy prawo zamówień publicznych i realizacją zamówień publicznych;
- planowanie kosztów oraz prowadzenie spraw związanych z realizacją inwestycji i remontów infrastruktury gminnej;
- rozliczenie inwestycji i remontów prowadzonych przez gminę;
- nadzór i kontrola nad prowadzonymi pracami systemem gospodarczym;
- przygotowanie wniosków o dofinansowanie realizacji inwestycji i remontów prowadzonych przez gminę;
- współpraca z referatem finansowym w zakresie realizowanych zadań;
- niezwłoczne przekazywanie pracownikowi odpowiedzialnemu za pozyskiwanie środków zewnętrznych informacji w formie pisemnej o każdej zmianie w inwestycjach realizowanych ze środków zewnętrznych pozyskanych w ramach projektów i mających wpływ na rozliczenie;
- przygotowywanie i prowadzenie procesu związanego z rozbiórką gminnych obiektów budowlanych;
- prowadzenie ksiąg gminnych obiektów budowlanych;
- prowadzenie ksiąg placów zabaw oraz spraw związanych z ich bieżącym funkcjonowaniem;
- kompleksowa obsługa dróg gminnych, prowadzenie ksiąg i ewidencji dróg gminnych;
- prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji na zajęcie pasa drogowego i umieszczanie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami;
- prowadzenie spraw związanych z OZE dla obiektów gminnych w ramach Klastra Energii Powiatu Kłobuckiego;
- sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości, analiz i zestawień dotyczących wykonywanego zakresu obowiązków;
- redagowanie i dostarczanie, zgodnie z zakresem wykonywanych obowiązków, pracownikowi odpowiedzialnemu za udostępnianie informacji publicznej i obsługę BIP, informacji publicznej - zgodnie z ustawą o dostępie do informacji publicznej;
- redagowanie oraz dostarczanie w formie elektronicznej, informacji przeznaczonych do publikacji na stronie internetowej urzędu lub/i w czasopiśmie gminnym, zgodnie z zakresem wykonywanych obowiązków.

Warunki pracy:

- $\frac{3}{4}$ etatu,
- miejsce pracy – Lipie, ul. Częstochowska 29, pokój na parterze budynku Urzędu oraz teren gminy Lipie,

- praca: przy stanowisku komputerowym, wymagająca bezpośredniej współpracy z pracownikami innych komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Lipie, a także z klientem zewnętrznym oraz w terenie.

Wskaźnik zatrudnienia:

W listopadzie 2023 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Lipie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6%.

Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia następujących dokumentów:

- kwestionariusz osobowy dla celów rekrutacji (*do pobrania załącznik nr 1 do ogłoszenia*),
 - życiorys zawodowy /CV/ - z przebiegiem nauki i opisem dotychczasowej kariery zawodowej, przedstawieniem dodatkowych umiejętności, z podaniem danych umożliwiających kontakt z kandydatem [adres e-mail, numer telefonu lub adres zamieszkania] – odręcznie podpisany,
 - list motywacyjny - odręcznie podpisany,
 - odpis lub kserokopia dyplomu ukończenia studiów, świadectw lub innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje - wykształcenie,
 - kopie świadectw pracy lub w przypadku pozostawania w stosunku pracy - zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia oraz inne dokumenty poświadczające posiadane doświadczenie zawodowe,
 - oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na określonym stanowisku,
 - oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji,
 - oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną zamieszczoną poniżej,
- (*oświadczenia do pobrania załącznik nr 2 do ogłoszenia*),
- osoby, które zamierzają skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych są obowiązane do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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), informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych zbieranych i przetwarzanych przez Urząd Gminy Lipie jest Wójt Gminy Lipie z siedzibą ul. Częstochowska 29, 42-165 Lipie, tel.: 34 31 88 032, adres e-mail: sekretariat@uglipie.pl
2. Funkcję Inspektora Ochrony Danych pełni pan Marcin Karpik, tel. 34 318 80 32, wew. 36, e-mail: iod@lipie.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji i dokumentacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko Referent ds. budownictwa, a w przypadku zatrudnienia w celu realizacji umowy o pracę na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b, c oraz art. 9 ust. 2 lit. b, g, h RODO, Kodeksu pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom, uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres do 3 miesięcy od daty zakończenia naboru dla osób niezatrudnionych.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, a w przypadku danych przetwarzanych na podstawie wyrażonej zgody również

do ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu, cofnięcia zgody przetwarzania danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli Pani/Pana zdaniem przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO.

8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Podanie danych jest obowiązkowe, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie pozostawienie aplikacji Pani/Pana bez rozpatrzenia.

Oferty wraz z dokumentami należy składać:

1. W zamkniętej kopercie opisanej imieniem i nazwiskiem osoby składającej ofertę z adnotacją: „**Nabór na stanowisko urzędnicze – Referent ds. budownictwa**” osobiście, w sekretariacie Urzędu Gminy Lipie w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 15 grudnia 2023 r.** w godzinach pracy Urzędu lub drogą pocztową na adres: Urząd Gminy Lipie, ul. Częstochowska 29, 42 –165 Lipie.
2. Za termin złożenia dokumentów przesłanych drogą pocztową uważa się datę ich wpływu do Urzędu Gminy w Lipiu.
3. Nadesłane dokumenty nie będą zwracane.
4. Dodatkowe informacje o konkursie można uzyskać telefonicznie pod numerem: 34/ 3188032 –35 w. 34, 45 lub 41.

UWAGI:

- Nabór na w/w stanowisko przeprowadzi Komisja Konkursowa powołana zarządzeniem Wójta Gminy Lipie.
- Kandydaci, którzy spełnią wymagania wskazane powyżej jako niezbędne i złożą komplet dokumentów to potwierdzających oraz wymaganych w niniejszej procedurze zostaną dopuszczeni do kolejnego etapu.
- Informacja o terminie i miejscu kolejnego etapu naboru zostanie podana na stronie BIP gminy Lipie.
- Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej wymienionym terminie oraz nie spełniające wymogów formalnych, nie będą rozpatrywane i zostaną komisyjnie zniszczone.
- Osoby, których dokumenty aplikacyjne zostaną odrzucone nie będą informowane.
- Komisja wyłoni kandydata na stanowisko i przedstawi Wójtowi Gminy, który podejmie ostateczną decyzję.
- Informacja o wynikach naboru zostanie umieszczona na tablicy informacyjnej i na stronie BIP gminy Lipie, niezwłocznie po przeprowadzonym naborze.
- Osoba wybrana do zatrudnienia będzie zobowiązana do przedstawienia oryginału dokumentów.
- Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.

Wójt Gminy

mgr Bożena Wieloch