

Ogłoszenie o naborze zastępstwo ds. inwestycji

Burmistrz Kleszczel ogłasza nabór na zastępstwo na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika – stanowisko ds. inwestycyjnych i rozwoju gminy w Urzędzie Miejskim w Kleszczelach, ul. 1 Maja 4, 17-250 Kleszczele

wymiar czasu pracy: 1 etat

1. Wymagania niezbędne:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) niekaralność za przestępstwo popełnione umyślnie;
- 4) nieposzlakowana opinia;
- 5) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- 6) wykształcenie: średnie i co najmniej 2-letni staż pracy lub wyższe;
- 7) umiejętność biegłej obsługi komputera i urządzeń biurowych.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) udokumentowane doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z pozyskiwaniem środków unijnych
- 2) znajomość zasad wdrażania polityk UE w obecnym okresie programowania,
- 3) znajomość przepisów prawa z zakresu wykonywanych obowiązków, a w szczególności z zakresu prawa budowlanego, ochrony zabytków i opieki nad zabytkami, prawa zamówień publicznych, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym;
- 4) odpowiedzialność, systematyczność, wysoka kultura osobista, samodzielność w działaniu, umiejętność pracy w zespole, umiejętność analitycznego myślenia.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) gromadzenie informacji dotyczących funduszy unijnych i innych zewnętrznych źródeł finansowania inwestycji.
- 2) sporządzanie wniosków i pełnej dokumentacji na realizację projektów związanych z rozwojem gminy.
- 3) opracowywanie, aktualizacja i monitoring dokumentów strategii rozwoju gminy, planów odnowy miejscowości i innych programów strategicznych,
- 4) przygotowywanie dokumentacji technicznej dla planowanych do realizacji zadań inwestycyjnych lub remontowych,
- 5) uzyskiwanie niezbędnych dokumentów do rozpoczęcia zadań inwestycyjnych i remontowych,
- 6) zgłaszanie, zawiadamianie o rozpoczęciu i zakończeniu zadań inwestycyjnych właściwym organom i instytucjom,
- 7) przygotowywanie umów na prace budowlane oraz nadzór inwestorski,
- 8) sprawowanie nadzoru w szczególności z zakresu jakości wykonania i kosztów realizacji inwestycji i remontów oraz zgodności z zatwierdzoną dokumentacją,
- 9) przekazywanie placu budowy dla wykonawców robót budowlanych,
- 10) dokonywanie odbiorów częściowych i końcowych prowadzonych prac inwestycyjnych,
- 11) rozliczanie zakończonych inwestycji i remontów przy współudziale Referatu Finansowego,
- 12) przygotowywanie ofert gospodarczych i podawanie ich do publicznej wiadomości.
- 13) prowadzenie działań mających na celu usuwanie wyrobów zawierających azbest,
- 14) promocja i monitoring projektów inwestycyjnych realizowanych ze środków zewnętrznych,
- 15) sprawowanie opieki nad grobami wojennymi oraz pomnikami ofiar wojennych,
- 16) realizacja zadań określonych w ustawie o ochronie zabytków w tym m.in. prowadzenie gminnej ewidencji zabytków, sporządzanie, aktualizacja gminnego programu opieki nad zabytkami, przyjmowanie zawiadomień o odkryciu przedmiotu, co do którego istnieje przypuszczenie, że jest on zabytkiem lub zabytkiem archeologicznym i zawiadomienie o tym wojewódzkiego konserwatora zabytków,
- 17) wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz zadań wynikających z poleceń lub upoważnień Burmistrza i kierownika referatu.

4. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (CV),
- 3) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe (poświadczane za zgodność z oryginałem przez kandydata),
- 4) kwestionariusz osobowy,
- 5) podpisane oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
- 6) podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,

7) podpisane oświadczenie o stanie zdrowia,

8) podpisane oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (dostępne na stronie internetowej BIP Urzędu Miejskiego w Kleszczelach lub w Urzędzie Miejskim w Kleszczelach),

9) kserokopie dokumentów poświadczających doświadczenie zawodowe (poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata),

10) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata).

5. Warunki pracy na stanowisku

Stanowisko pracy znajduje się na pierwszym piętrze budynku Urzędu przy ul. 1 Maja 10 w Kleszczelach. Jest wyposażone w niezbędne urządzenia techniczne. Budynek nie jest przystosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych. Praca odbywa się w podstawowym systemie czasu pracy w wymiarze 1 etatu, jednozmianowa. Praca przy komputerze powyżej 4 godz. dziennie. Kandydat wyłoniony w naborze przed zatrudnieniem zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności i oryginałów wymaganych dokumentów. Zostanie zawarta umowa na zastępstwo na czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy pracownika na stanowisku ds. inwestycyjnych i rozwoju gminy.

6. W październiku 2020 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Kleszczelach lub pocztą na adres: Urząd Miejski w Kleszczelach, ul. 1 Maja 4, 17-250 Kleszczele, z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na zastępstwo na stanowisko ds. inwestycyjnych i rozwoju gminy**”, w terminie do dnia 23 listopada 2020 r. do godz. 14.00.

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (<http://bip.um.kleszczele.wrotapodlasia.pl>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Kleszczelach.

Kandydaci spełniający wymagania formalne zostaną powiadomieni telefonicznie o terminie dalszej rekrutacji.

Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

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 informuję, iż:

1. Administratorem danych osobowych kandydatów do pracy jest:

Burmistrz Kleszczel

Urząd Miejski w Kleszczelach

1 Maja 4, 17-250 Kleszczele

2. Kontakt do inspektora ochrony danych: Urząd Miejski w Kleszczelach, ul. 1 Maja 4, 17-250 Kleszczele, tel. 856818004, elektronicznie: iod@um.kleszczele.wrotapodlasia.pl.

3. Dane będą przetwarzane do celów niniejszej rekrutacji pracowników na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą. Obowiązek podania danych przez osoby ubiegające się o pracę wynika z:

- ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2020 poz. 1320 z późn. zm.)
- ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 poz. 1282 z późn. zm.)

4. Dane nie będą udostępniane podmiotom innym, niż upoważnionym na podstawie przepisów prawa.

5. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem.

6. Osoba, której dane dotyczą ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna iż przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy o ochronie danych osobowych.

7. Podanie przez kandydata danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów związanych z przeprowadzeniem rekrutacji.

8. Dokumenty kandydatów będą przechowywane w Urzędzie Miejskim w Kleszczelach przez okres i na zasadach określonych w § 17 zarządzenia Nr 110/08 Burmistrza Kleszczel z dnia 27 października 2008 r. w sprawie ustalenia zasad i trybu przeprowadzenia naboru na stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Kleszczelach oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych (dostępne na stronie <http://bip.um.kleszczele.wrotapodlasia.pl>). Protokoły z posiedzeń komisji do spraw naboru stanowią narodowy zasób archiwalny (kategoria archiwalna A), natomiast pozostała dokumentacja z rekrutacji jest przechowywana przez okres 5 lat i po uzyskaniu zgody Archiwum Państwowego brakowana.

Kleszczele, dnia 12 listopada 2020 r.

BURMISTRZ

/-/ mgr inż. Aleksander Sielicki

Kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie.rtf (55.04 KB)
[druk do pobrania](#)

Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.rtf (11.02 KB)
[druk do pobrania](#)

Udostępniający: **Urząd Miejski w Kleszczelach**

Wytwarzający/odpowiadający: Walentyna Sidoruk - Referat Organizacyjny

Data wytworzenia: **2020-11-12**

Wprowadzający: **Walentyna Sidoruk**

Data modyfikacji: **2020-11-12**

Opublikował: **Walentyna Sidoruk**

Data publikacji: **2020-11-12**