

OR.2110.7.2019.IJ.

Zarządzenie Nr 154 / 2019
Burmistrza Miasta i Gminy Skąła
z dnia 08.07.2019r.

w sprawie: **ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy Skąła**

Na podstawie art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 poz. 1260 z późn. zm.) Burmistrz Miasta i Gminy Skąła zarządza co następuje:

§1

Ogłaszam nabór na stanowisko urzędnicze, **Inspektor ds. Nadzoru Inwestorskiego**, w Referacie Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej wchodzącym w skład Urzędu Miasta i Gminy Skąła.

§2

1. Treść ogłoszenia określającego wymagane kwalifikacje i termin składania ofert stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Ogłoszenie zamieszcza się:
 - w Biuletynie Informacji Publicznej
 - na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy
 - na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miasta i Gminy Skąła.

§3

Nabór przeprowadza Komisja Rekrutacyjna w składzie:

- Dawid Litwa- przewodniczący komisji
- Izabela Jakubek- sekretarz komisji
- Sylwia Seweryn- członek komisji
- Agnieszka Natkaniec -członek komisji

§4

Tryb przeprowadzenia naboru określa regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy Skąła.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Skąła

Krzysztof Wójtowicz

OGŁOSZENIE

O NABORZE NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

Burmistrz Miasta i Gminy Skała ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze **Inspektor ds. Nadzoru Inwestorskiego**, w Referacie Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej wchodzącym w skład Urzędu Miasta i Gminy Skała.

1. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- obywatelstwo polskie,
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe techniczne, preferowany kierunek: budownictwo i co najmniej 3 letni staż pracy,
- doświadczenie zawodowe: wiedza z zakresu konstrukcji budowlanych, sporządzania planów remontowych nieruchomości oraz kosztorysów prac.

2. Wymagania dodatkowe (będące przedmiotem oceny):

- obsługa komputera: znajomość programów użytkowych; Word, Excel, Power Point, Outlook i urządzeń biurowych,
- minimum 3-letni staż pracy na stanowisku związanym z budownictwem,
- prawo jazdy kat. B,
- mile widziane uprawnienia budowlane,
- własny samochód, możliwości wykorzystywania własnego samochodu do celów służbowych,
- umiejętność analitycznego i syntetycznego myślenia,
- umiejętność pracy w zespole, komunikatywność,
- dyspozycyjność, odporność na stres i umiejętność pracy pod presją czasu,
- posiadanie doświadczenia zawodowego związanego z prowadzeniem spraw objętych zakresem czynności na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór,
- ogólna wiedza o gminie Skała.

3. Zakres obowiązków na stanowisku:

- przygotowywanie kosztorysów i przedmiarów robót,
- przygotowywanie kosztorysów inwestorskich,

- sprawowanie nadzoru inwestorskiego nad inwestycjami gminnymi,
- nadzorowanie prac remontowo- budowlanych prowadzonych na budynkach, dojazdach do budynków,
- sporządzanie okresowych przeglądów stanu technicznego nieruchomości,
- planowanie i przygotowywanie do realizacji projektów dla zadań o charakterze inwestycyjnym, modernizacyjnym i remontowym,
- prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych,
- zlecanie, nadzorowanie realizacji, rozliczanie oraz odbiór prac w ramach zawartych umów,
- przekazywanie gotowych obiektów budowlanych do użytkowania, w tym uzyskanie wymaganych decyzji i pozwoleń,
- udział w przeglądach i odbiorach gwarancyjnych zrealizowanych inwestycji, modernizacji i remontów,
- wykonywanie bieżących i okresowych przeglądów obiektów budowlanych,
- wykonywanie zadań zleconych przez bezpośredniego przełożonego.

4. Informacja o warunkach pracy:

Umowa o pracę na pełny etat, w budynku Urzędu Miasta i Gminy Skała, Rynek 29 – budynek nie posiada windy. Praca w pomieszczeniu biurowym z obsługą komputera oraz w terenie. Praca ma charakter indywidualny, wymaga jednak umiejętnego współdziałania z innymi osobami. Pracownik wykonuje zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami.

- w przypadku osób podejmujących pracę po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2018 poz. 1260 ze zm.) pierwsza umowa zostanie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy wraz z obowiązkiem odbycia służby przygotowawczej.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Skała, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych wynosił mniej niż 6 %.

6. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej, (zdjęcie nie jest wymagane, jeżeli kandydatka/ kandydat zamieszcza, należy dodatkowo wyrazić zgodę na przetwarzanie wizerunku)

- oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy złożyć:

- osobiście lub drogą pocztową do Urzędu Miasta i Gminy Skała, 32-043 Skała, ul. Rynek 29, Dziennik Podawczy – Parter z podaniem adresu zwrotnego oraz z dopiskiem **Inspektor ds. Nadzoru Inwestorskiego**, w Referacie Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej wchodzącym w skład Urzędu Miasta i Gminy Skała, **do dnia 19.07.2019 roku do godz. 15.00** (decyduje data i godzina faktycznego wpływu do Urzędu).

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

List motywacyjny i życiorys muszą być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

oraz własnoręcznie podpisane.

Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób mogą być odebrane osobiście przez zainteresowanych w ciągu 10 dni od dnia ogłoszenia informacji o wynikach naboru. W przypadku nieodebrania dokumentów zostaną one komisyjnie zniszczone.

7. Informacja dodatkowa:

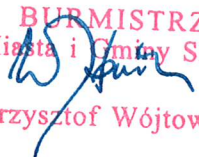
Nabór przeprowadzony zostanie w dwóch etapach:

I – etap sprawdzenie pod względem formalnym złożonych ofert,

II – etap rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymogi formalne.

Kandydaci dopuszczeni do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni o jej terminie telefonicznie.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Skale (<https://bip.malopolska.pl/umigskala>), na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Skale www.skala.pl.

BURMISTRZ
Miasta i Gminy Skała

Krzysztof Wójtowicz

.....
(Miejscowość, data)

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(adres)

Oświadczenie o wyrażeniu dobrowolnej zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji w ramach naboru na wolne stanowisko urzędnicze

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Urząd Miasta i Gminy w Skale moich danych osobowych podanych dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji.
2. Przyjmuję do wiadomości, że:
 - a) Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Skala, Rynek 29, 32-043 Skala. W przypadku pytań o swoje dane osobowe mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pisząc na adres e-mail **iod@skala.pl**
 - b) podane dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane w celu właściwego przeprowadzenia procedury związanej z realizacją procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale. Zgoda może zostać wycofana poprzez złożoną na piśmie prośbę na Dzienniku Podawczym Urzędu Miasta i Gminy w Skale, Rynek 29, parter, pokój 0. Podanie danych osobowych jest warunkiem dopuszczenia w procesie rekrutacji;
 - c) przysługuje mi prawo do dostępu do moich danych, ich sprostowania, kopii danych, usunięcia po okresie nie krótszym niż 5 lat, a także prawo przenoszenia danych;
 - d) w przypadku powzięcia informacji o niewłaściwym przetwarzaniu moich danych przez Administratora przysługuje mi prawo wniesienia skargi na przetwarzanie moich danych osobowych do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania;
 - e) podstawą prawną przetwarzania moich danych osobowych do celów rekrutacji przez Urząd Miasta i Gminy w Skale jest ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych;
 - f) przekazane dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale, jednak nie dłużej niż przez 5 lat z zastrzeżeniem, iż okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przewidziany przez przepisy prawa, jakie mogą mieć związek z realizacją procesu rekrutacji na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Skale. Dane mogą być udostępnione wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa;

.....
(podpis kandydata)