

BURMISTRZ SŁAWY

OGŁASZA NABÓR

NA WOLNE STANOWISKO PRACY

w Referacie Techniczno-Inwestycyjnego i Architektury

podinspektor

.....
(nazwa stanowiska pracy)

Zgodnie z art. 13 ustawy ust. 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych Burmistrz Sławy informuje, że w miesiącu październik 2019r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Sławie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi mniej niż 6%.

1. Wymagania niezbędne:

- a) wykształcenie wyższe lub średnie techniczne – budownictwo lub pokrewne,
- b) doświadczenie zawodowe – min. 3 lata pracy – (kserokopie świadectw pracy, zaświadczeń poświadczonych przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- c) jest obywatelem polskim z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,
- d) nieposzlakowana opinia - oświadczenie.
- e) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych – oświadczenie,
- f) prawo jazdy kat .B

2. Wymagania dodatkowe:

- a) brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku – zaświadczenie od lekarza,
- b) obsługa komputera w zakresie pakietu biurowego,
- c) umiejętność pracy w zespole, łatwość nawiązywania kontaktów, komunikatywność,
- d) samodzielność – umiejętność realizacji równoległe kilku procesów, odpowiedzialność,

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- a) przygotowanie, opracowanie, kompletowanie, uzgadnianie, weryfikacja i odbiór dokumentacji projektowo-budowlanej niezbędnej do przeprowadzenia przetargów na roboty budowlane oraz realizacji inwestycji budowlanych,
- b) udział w spotkaniach organizowanych przez Gminę w sprawach dotyczących realizacji robót,

- c)uczestnictwo w komisjach odbiorów okresowych, radach budowy, końcowych, inwestycji oraz komisjach odbiorów gwarancyjnych,
- d)dokonywanie kontroli usuwania przez Wykonawców usterek i braków stwierdzonych podczas odbioru robót i w okresie gwarancyjnym,
- e)sprawdzanie zgodności realizacji inwestycji z umowami, kontrola nad wykorzystaniem środków z budżetu Gminy oraz środków zewnętrznych,
- f)udział w pracach komisji przetargowej w zakresie zajmowanego stanowiska,
- g)prorowadzenie postępowania administracyjnego w zakresie swoich właściwości,
- h)udzielanie informacji i zaświadczeń o ustaleniach miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
- i)przyjmowanie wniosków do zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego,
- j)uczestnictwo w procedurze sporządzania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy wraz z prognozą oddziaływania na środowisko,
- k)uczestnictwo w procedurze sporządzenia studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy.

4. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- c) wypełniony oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kserokopie świadectw pracy (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem),
- e) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- f) kserokopie dokumentów (poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem) poświadczających znajomość języka polskiego,
- g) oświadczenie kandydata o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, a w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się przedłożyć zaświadczenie o niekaralności,
- h)oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy.
- i) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych innych niż wymagane przepisami prawa przez Administratora danych w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji, jak również wyrażam*

zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Administratora danych dla celów niezbędnych do realizacji przyszłych procesów rekrutacji prowadzonych przez Urząd Miejski w Sławie, zgodnie z Rozporządzeniem 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 (publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1; tzw. „RODO” oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. 2018.1260).

Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U.2018.1260).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Sławie lub pocztą na adres: Urząd Miejski w Sławie, ul. H. Pobożnego 10, 67-410 Sława z dopiskiem: **Dotyczy naboru na wolne stanowisko urzędnicze: podinspektor w Referacie Techniczno-Inwestycyjnego i Architektury w terminie od dnia 03.10.2019r. do dnia 15.10.2019r.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie (decyduje data stempla pocztowego) nie będą rozpatrywane.

Z Regulaminem naboru można zapoznać się na stronie internetowej BIP (www.bip.slawa.pl).

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej BIP (www.bip.slawa.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Sławie.

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 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 (Dz.U.U.E.L. z 2016r. Nr 119, s.1; dalej: RODO jako informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji do Urzędu Miejskiego w Sławie jest **Gmina Sława** (ul. Henryka Pobożnego 10, 67-410 Sława, tel. 0-68-355-83-10, fax 0-68-355-83-13, e-mail: slawa@slawa.pl)
- 2) Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pomocą adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego², natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 4) W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowią:

- a) ¹art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
 - b) ²art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
 - c) ³art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
- 5) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia rekrutacji.
W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej.
- 6) Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym nie będą podlegały profilowaniu.
- 7) Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
- a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo do usunięcia danych osobowych;
 - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
- 9) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
- 10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

BURMISTRZ

mgr Cezary Sadwob...