

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 37/2023  
Burmistrza Miasta i Gminy  
Opatowiec  
z dnia 12.04.2023 r.

**Burmistrz Miasta i Gminy Opatowiec**  
**ogłasza nabór na stanowisko urzędnicze Podinspektor w Referacie**  
**Budownictwa, Inwestycji i Gospodarki Ziemią**

**I. Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Miasta i Gminy Opatowiec, ul. Rynek 3, 28-520 Opatowiec

**II. Określenie stanowiska:**

Podinspektor w Referacie Budownictwa, Inwestycji i Gospodarki Ziemią.

**1. Wymagania niezbędne:**

1. spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku w sprawie o szczególnych warunkach zatrudnienia i wynagrodzenia pracowników samorządowych (Dz.U. z 2022 r, poz. 530)
2. Wyższe (preferowane wykształcenie budowlane)
3. udokumentowany roczny staż pracy
4. znajomość ustawy o samorządzie gminnym,
5. znajomość Ustawy Prawo Budowlane
6. podstawowa znajomość procedur administracyjnych (Kodeks postępowania administracyjnego – KPA),
7. Znajomość Ustawy Prawo Zamówień Publicznych,

**2. Wymagania dodatkowe:**

1. preferowane posiadanie uprawnień budowlanych i doświadczenie w zakresie zamówień publicznych w administracji samorządowej,
2. umiejętność odczytywania budowlanej dokumentacji projektowej,
3. znajomość obsługi komputera, pakietu biurowego (OFFICE),
4. umiejętność poprawnego formułowania decyzji administracyjnych,
5. umiejętność pracy w zespole,
6. skrupulatność i rzetelność w prowadzeniu spraw na stanowisku pracy, komunikatywność, kreatywność, dyspozycyjność,
7. umiejętność podejmowania samodzielnych decyzji,
8. prawo jazdy kategorii B.

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

#### **W zakresie inwestycji:**

1. opracowanie studiów, analiz oraz projektów założeń planów rozwoju Gminy,
2. opracowywanie wieloletnich rocznych planów inwestycyjnych Gminy,
3. zabezpieczenie niezbędnej dokumentacji prawnej i technicznej dla planowanych zadań inwestycyjnych na terenie Gminy,
4. przygotowywanie materiałów do organizowania przetargów na planowane roboty z zakresu inwestycji,
5. przygotowywanie projektów umów z wykonawcami na roboty projektowe oraz na roboty budowlano-montażowe,
6. przygotowywanie niezbędnych dokumentów przy występowaniu o środki finansowe poza środkami budżetowymi Gminy,
7. sprawdzanie faktur wystawionych przez wykonawcę pod względem formalno-prawnym,
8. dokonywanie końcowego rozliczenia inwestycji,
9. współpraca z innymi stanowiskami w celu prawidłowej realizacji wyznaczonych działań.

#### **W zakresie pozyskiwania finansowych środków zewnętrznych:**

1. współpraca z referatami w zakresie opracowania projektów w celu pozyskiwania środków zewnętrznych,
2. pozyskiwanie środków unijnych poprzez koordynację procesu przygotowania odpowiednich strategii działania,
3. przygotowywanie wniosków o dotacje finansowe przy współpracy z odpowiednimi komórkami,
4. pomoc w rozliczaniu przyznanych dotacji w ramach wnioskowanych środków,
5. współpraca z samorządami lokalnymi w ramach ubiegania się o środki unijne oraz inne środki zewnętrzne.

### **4. Wymagane dokumenty:**

- a) życiorys (CV),
- b) list motywacyjny,
- c) dokument poświadczający wykształcenie (dyplom lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów),
- d) dokument poświadczający staż pracy
- e) kserokopia dowodu osobistego
- f) kwestionariusz osobowy,
- g) inne dodatkowe dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
- h) podpisane oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz braku prawomocnego skazania za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- i) podpisane oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U z 2019 r. poz. 1781),

j) podpisane oświadczenie o stanie zdrowia kandydata pozwalającym na pracę na wskazanym stanowisku.

k) Klauzula informacyjna (art.13 RODO)

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 roku (Dz. U. z 2022 r., poz. 530) jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wszystkie oświadczenia, list motywacyjny, CV, kwestionariusz osobowy oraz klauzula informacyjna, powinny być własnoręcznie podpisane (także w przypadku przekazania ich za pośrednictwem platformy ePUAP), pod rygorem niezyskania pozytywnej oceny formalnej. Wszystkie dokumenty przedkładane w naborze przez kandydata muszą być sporządzone w języku polskim w formie umożliwiającej ich odczytanie, a dokumenty wydane w języku obcym powinny być przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie urzędu, pocztą na adres urzędu z dopiskiem: Dotyczy naboru na stanowisko „Podinspektor w Referacie Budownictwa, Inwestycji i Gospodarki Ziemią” **w terminie do dnia 24 kwietnia 2023 roku godz. 9.00**. Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych, nie będą rozpatrywane.

Osoby, których oferty spełnią wymogi formalne i zostaną zaakceptowane zostaną powiadomione za pośrednictwem poczty e-mail o dalszym toku postępowania konkursowego.

Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane o dalszym toku postępowania konkursowego.

Praca będzie wykonywana w siedzibie pracodawcy wymiarze 40 godzin tygodniowo, 8 godzin dziennie.

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6%.

Informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej ([www.bip.gminy.com.pl/opatowiec](http://www.bip.gminy.com.pl/opatowiec)) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy.

***Burmistrz Miasta i Gminy Opatowiec***

***Sławomir Kowalczyk***

*/-/*

## KLAUZULA INFORMACYJNA- Rekrutacja

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.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1) Administratorem Państwa danych jest **Miasto i Gmina Opatowiec** z siedzibą: ul. Rynek 3, 28-520 Opatowiec, tel.41 351 80 52, e-mail: gmina@opatowiec.pl , reprezentowane przez **Burmistrza**. 4) W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania Państwa danych osobowych stanowią:

2) Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.

3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego<sup>1,2</sup>. Podanie innych danych jest dobrowolne i następuje na podstawie Państwa zgody<sup>3</sup>, która może zostać w dowolnym czasie wycofana.

Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe także w kolejnych postępowaniach rekrutacyjnych, jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę<sup>3</sup>.

a) art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z:

- art. 221 § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 2022 poz. 1510 ze zm. )
- oraz art. 6 i 11 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2022 poz. 530 ze zm.);

b) art. 6 ust. 1 lit. b RODO (czynności zmierzające do zawarcia umowy);

c) art. 6 ust. 1 lit. a RODO (w zakresie wyrażonej przez Państwa zgody). 5) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane przez okres 3 miesięcy od momentu zakończenia rekrutacji.

6) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o 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:

W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych w celu przeprowadzenia przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej lub do czasu wycofania zgody.

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 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);

e) w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest zgoda, przysługuje Państwu prawo do jej wycofania. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

9) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy, jak również z ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Nieprzekazanie danych skutkować będzie niemożnością rozpatrzenia Państwa aplikacji złożonej w postępowaniu rekrutacyjnym.

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.