

Nabór na stanowisko Inspektora w Wydziale Inwestycji

BURMISTRZ MIASTA AUGUSTOWA

16 - 300 AUGUSTÓW, UL. MŁYŃSKA 35

OĞŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE

INSPEKTORA W WYDZIALE INWESTYCJI

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie;
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe;
- wykształcenie wyższe inżynierskie w zakresie budownictwa, architektury, gospodarki przestrzennej, elektryki, telekomunikacji bądź inne techniczne;
- co najmniej trzyletni staż pracy;
- znajomość przepisów prawa z zakresu ustaw: Prawo zamówień publicznych, o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, Prawo budowlane, o drogach publicznych, o finansach publicznych, o pracownikach samorządowych, o samorządzie gminnym, Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeks cywilny w zakresie dotyczącym zawierania umów cywilnoprawnych;
- znajomość obsługi komputera, programów i aplikacji wykorzystywanych w administracji - Microsoft Office (Word, Excel.);
- nieposzlakowana opinia.

Wymagania dodatkowe:

dyspozycyjność, terminowość, sumienność, umiejętność pracy w zespole.

Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- planowanie, przygotowanie, realizacja i rozliczenie zadań inwestycyjnych i remontowych;
- określanie potrzeb inwestycyjnych i remontowych z uwzględnieniem miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i lokalnych potrzeb społecznych – wniosków mieszkańców, stowarzyszeń, organizacji;
- określanie rozmiaru inwestycji, wybór w trybie zamówień publicznych jednostki projektowej, uzyskanie wszystkich decyzji administracyjnych zezwalających na wykonanie robót;
- koordynowanie spraw związanych z oceną i zatwierdzeniem projektów technicznych;
- ustalanie kosztów inwestycji przygotowania projektów budżetu na dany rok;
- przygotowywanie projektów umów o roboty budowlane, dostawy, usługi, pełnienie funkcji inspektora nadzoru, prace projektowe z nadzorem autorskim;
- przeprowadzenie, koordynowanie działań związanych z przebiegiem inwestycji;
- 8/ przygotowywanie i udział w procesach przekazywania placu budowy, odbiorów częściowych, ostatecznych, przeglądach gwarancyjnych i pogwarancyjnych;
- przygotowywanie i udział w procesach tworzenia dokumentacji rozliczenia finansowego i rzeczowego zrealizowanych zadań inwestycyjnych;
- gromadzenie danych finansowych, rzeczowych, technicznych zrealizowanych zadań inwestycyjnych;
- sporządzanie projektu założeń do planu zaopatrzenia w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe dla Miasta, jego aktualizowanie i monitorowanie;
- współdziałanie z wydziałami i jednostkami organizacyjnymi Miasta w zakresie opracowywania projektów i przygotowywania wniosków o dofinansowanie zadań ze środków pozabudżetowych;
- udział w planowaniu budżetu w zakresie inwestycji realizowanych z udziałem środków zewnętrznych;
- sporządzanie sprawozdań dotyczących realizowanych inwestycji i projektów na terenie Miasta dofinansowywanych ze środków pozabudżetowych;
- wykonywanie zadań zarządcy i zarządu dróg gminnych określonych w przepisach o drogach publicznych oraz dróg wewnętrznych;
- realizacja zadań dotyczących energii elektrycznej i konserwacji oświetlenia ulicznego na drogach publicznych, drogach wewnętrznych;
- realizacja zadań własnych gminy w związku z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz uchwały Rady Miejskiej w sprawie określenia trybu i szczegółowych kryteriów oceny wniosków o realizację zadania publicznego w ramach inicjatywy lokalnej.

Wymagane dokumenty:

- życiorys zawodowy zawierający szczegółowy przebieg pracy kandydata oraz szczegółowy przebieg nauki z nazwami ukończonych szkół i uczelni;
- kwestionariusz osobowy do celów rekrutacyjnych (**do pobrania Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie**);
- kserokopia lub odpis dokumentu potwierdzającego wykształcenie wyższe;
- kserokopie lub odpisy dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje i umiejętności;
- kserokopie świadectw pracy oraz w przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o pozostawaniu w stosunku pracy na podstawie umowy o pracę lub kserokopia umowy o pracę;
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego;
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny*)

Dokumenty złożone w formie kserokopii powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem.

Warunki pracy:

- brak uciążliwych i szkodliwych warunków pracy;
- praca w siedzibie Urzędu Miejskiego – budynek piętrowy z windą;
- zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy;
- praca przy komputerze.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze – był niższy niż 6%.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu lub pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Augustowie: ul. Młyńska 35, 16 – 300 Augustów, z dopiskiem: „**Nabór na stanowisko Inspektora w Wydziale Inwestycji w Urzędzie Miejskim w Augustowie**” w terminie do 8 października 2024 r. do godz. 15:00 (kserokopie dokumentów).

grudnia 2021 r. do godz. 15.30 (liczy się termin wpływu do Urzędu).

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Augustowie, ul. Młyńska 35.

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urzęd. Unii Europ. z dnia 04.05.2016 r. L 119/1), dalej jako „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta Augustowa z siedzibą w Urzędzie Miejskim: 16 – 300 Augustów, ul. Młyńska 35, tel. 87 6434210, e-mail: urzed.miejski@urzed.augustow.pl.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: iod@urzed.augustow.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy, w szczególności *ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy* oraz *Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika*, będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit b RODO), natomiast inne dane, w tym dane do kontaktu, na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
4. Administrator udostępni dane osobowe innym podmiotom, jeśli będzie się to wiązało z realizacją uprawnienia bądź obowiązku wynikającego z przepisu prawa.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez 2 lata od daty zakończenia rekrutacji.
6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
 - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych,
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - prawo do usunięcia danych osobowych,
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO (na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa).
7. Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
8. Administrator nie zamierza przekazywać danych osobowych do państw trzecich i organizacji międzynarodowych, chyba że pozyska na to odpowiednią zgodę. Dane osobowe nie będą podlegać profilowaniu ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

Augustów, dnia 24.11.2021 r.

Burmistrz Miasta Augustowa

(-) Mirosław Karolczuk

Metryka strony

Udostępniający: **Urząd Miejski w Augustowie**

Wytwarzający/odpowiadający: Główny Specjalista Elżbieta Sokołow

Data wytworzenia: **2021-11-24**

Wprowadzający: **Elżbieta Sokołow**

Data modyfikacji: **2021-11-24**

Opublikował: **Elżbieta Sokołow**

Data publikacji: **2021-11-24**