# 

**BURMISTRZ POLIC**

**OGŁASZA NABÓR**

**NA WOLNE STANOWISKO PRACY**

**w Urzędzie Miejskim w Policach**

Inspektor w Wydziale Techniczno-Inwestycyjnym

1. **Opis stanowiska pracy.**

Do głównych zadań pracownika będzie należało:

* przygotowywanie i przeprowadzenie procedury wyboru wykonawcy usług projektowych i robót budowlanych w oparciu o ustawę Prawo zamówień publicznych lub wewnętrzne przepisy urzędu (przy wartości zamówienia poniżej progów stosowania ustawy),
* sporządzanie projektów umów na usługi projektowe i roboty budowlane realizowane w ramach gminnych zadań inwestycyjnych,
* koordynacja i uzgadniania prac w zakresie opracowywania dokumentacji projektowych gminnych zadań inwestycyjnych, w tym uzyskiwanie wymaganych prawem decyzji i pozwoleń wydawanych przez odpowiednie organy i instytucje, przed rozpoczęciem realizacji gminnych zadań inwestycyjnych,
* sprawowanie lub zapewnienie nadzoru inwestorskiego i nadzoru autorskiego nad realizacją gminnych zadań inwestycyjnych,
* udziału w pracach komisji odbiorowych oraz przekazywania do użytkowania gminnych zadań inwestycyjnych, w tym uzyskiwania wymaganych prawem decyzji i pozwoleń wydawanych przez odpowiednie organy i instytucje, po zakończeniu realizacji gminnych zadań inwestycyjnych,
* prowadzenie przeglądów gwarancyjnych zrealizowanych gminnych zadań inwestycyjnych oraz nadzorowanie usunięcia stwierdzonych usterek w okresie gwarancji jakości i rękojmi.

1. **Warunki pracy na stanowisku**

Praca biurowa w wymiarze pełnego etatu (8 godzin dziennie – średnio 40 godzin tygodniowo), wymagająca współpracy z innymi komórkami urzędu, kontakty z wykonawcami i instytucjami zewnętrznymi, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie oraz obsługa urządzeń biurowych.

**Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim   
w Policach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w lipcu 2023 r. nie przekroczył 6%.**

1. **Wymagania niezbędne:**

* ukończone: studia wyższe techniczne o kierunku budownictwo lub pokrewnym,
* wymagany minimalny staż pracy - 3 lata doświadczenia zawodowego,
* znajomość zagadnień z zakresu: prawa budowlanego, prawa zamówień publicznych, prawa administracyjnego,
* znajomość metod i technik pracy biurowej, w tym umiejętność posługiwania się sprzętem komputerowym i biurowym,
* obywatelstwo polskie,
* posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
* niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

1. **Wymagania pożądane**

* doświadczenie zawodowe w procesie realizacji zadań inwestycyjnych,
* cechy osobowości i umiejętności: odporność na stres, komunikatywność, sumienność, operatywność, praca w zespole, kreatywność, dobra organizacja własnej pracy, samodzielność w działaniu.

1. **Wymagane dokumenty:**

* życiorys z opisem dotychczasowej działalności zawodowej (CV),
* list motywacyjny,
* kserokopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie i kwalifikacje,
* wypełniony kwestionariusz osobowy**\***,
* kserokopie świadectw pracy,
* referencje (opinie) z dotychczasowych miejsc pracy (jeśli kandydat posiada),
* oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
* kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność /dotyczy kandydatów, którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13a ust.2 ustawy z 21 listopada 2008r.o pracownikach samorządowych.

**Oferty należy składać lub przesyłać w terminie do 08 września 2023 r. do godziny 15.00**/liczy się data otrzymania dokumentów przez Urząd/ pod adresem:

Urząd Miejski w Policach ul. Stefana Batorego 3 72-010 Police w zamkniętych kopertach z dopiskiem: „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: Inspektor w Urzędzie Miejskim w Policach w Wydziale Techniczno-Inwestycyjnym”.

Dokumenty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego po terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej /www.bip.police.pl/ oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Miejskim w Policach przy ul. Stefana Batorego 3, I piętro.

1. **Informacje dotyczące pozyskiwania danych osobowych kandydatów:**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 (Dz. Urz. UE L 2016, Nr 119, dalej **RODO**), informujemy że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:  
   **Burmistrz Polic   
   72-010 Police,   
   ul. Stefana Batorego 3**
2. Dane kontaktowe do inspektora ochrony danych: Krzysztof Małodobry, mail: [iod@police.pl](mailto:iod@police.pl), tel. 91 4311444.
3. dane osobowe kandydata będą przetwarzane w celu przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze na podstawie art.6 ust.1 lit. a) i c) RODO, art. 22¹ §1, 4 i 5 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy oraz art. 11-15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane zgodnie z prawem osobom fizycznym lub prawnym.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z ustawowo wymaganego okresu utrzymania danych, w innym przypadku nie będą przetwarzane po ustaniu celu przetwarzania.
6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do swoich danych osobowych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu, oraz prawo do przenoszenia danych w przypadkach określonych w przepisach RODO.
7. W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie wyrażenia zgody przysługuje Pani//Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
9. Podanie przez Panią/Panią danych osobowych jestwymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/ny do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych jest brak możliwości wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa, a w przypadku przetwarzania na podstawie wyrażonej zgody brak możliwości podjęcia czynności przez Administratora.
10. Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w procesie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani procesie profilowania.

**\*** druk dostępny w BIP przy ogłoszeniu o naborze

**KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko ..............................................................................................

2. Data urodzenia ...................................................................................................................

3. Dane kontaktowe.....................................................................................................................

(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)

4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

..................................................................................................................................................

(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)

.......................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................

(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł

zawodowy, tytuł naukowy)

5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku) ..................................................................................................................................................

……………………………………………………………………………………………………………………….

..……………………………………………………………………………………………………………………

(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy   
 określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)

..................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................

.....................................................................................................................................................

(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców

oraz zajmowane stanowiska pracy)

7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów   
 szczególnych

.......................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................

................................................. …..……………….....……………

(miejscowość i data) (podpis pracownika)