

Siewierz, 2022.09.12.

Burmistrz Miasta i Gminy Siewierz
ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze:

stanowisko ds. gospodarki komunalnej
w Referacie Gospodarki Komunalnej i Lokalowej
w Urzędzie Miasta i Gminy Siewierz

Wymagania niezbędne, które powinien spełniać kandydat:

1. Wykształcenie i doświadczenie zawodowe:
 - a) w przypadku kandydowania na stanowisko podinspektora:
 - średnie, preferowane budowlane lub pokrewne oraz co najmniej 3 letni staż pracy, preferowany na stanowisku pracy o charakterze zbliżonym do zakresu zadań do realizacji lub
 - wyższe, preferowane budowlane lub pokrewne bez wymaganego stażu pracy;
 - b) w przypadku kandydowania na stanowisko inspektora:
 - wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym, o kierunku budowlanym lub pokrewne,
 - co najmniej 3 letni staż pracy lub prowadzenie działalności gospodarczej przez okres co najmniej 3 lat, o charakterze zgodnym z ogłoszonym naborem,
2. biegła znajomość obsługi komputera;
3. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych;
4. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
5. nieposzlakowaną opinią;
6. brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na oferowanym stanowisku.

Umiejętności dodatkowe/mile widziane:

1. Wiedza z zakresu praktycznego stosowania przepisów prawa, w szczególności ustaw: prawo budowlane, o drogach publicznych, prawo zamówień publicznych, KPA, wraz z aktami wykonawczymi.
2. Doświadczenie w pracy na podobnym stanowisku.
3. Umiejętność organizacji i planowania pracy własnej oraz pracy w zespole.
4. Odpowiedzialność i rzetelność w realizowaniu obowiązków służbowych.
5. Zdolność szybkiego przyswajania wiedzy i sprawnego jej wykorzystania w praktyce.
6. Prawo jazdy kat. „B”.
7. Możliwość wykorzystania samochodu prywatnego do celów służbowych

Zakres zadań na stanowisku pracy:

1. Wykonywanie obmiarów oraz przygotowywanie przedmiarów robót wraz z kosztorysami inwestorskimi dla remontowanych oraz modernizowanych obiektów budowlanych (drogi, parkingi, chodniki, budynki mieszkalne, użytkowe oraz inne).
2. Przygotowywanie zapytań ofertowych na planowane prace projektowe.
3. Koordynowanie prac projektowych.
4. Prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych dla obiektów gminnych.

5. Nadzorowanie, koordynacja oraz odbiory prowadzonych inwestycji i remontów.
6. Przygotowywanie zapotrzebowań dla udzielenia zamówień publicznych na remonty kapitalne obiektów gminnych oraz innych zadań.
7. Przygotowywanie umów na realizację zadań.
8. Wykonywanie obowiązkowych przeglądów budynków gminnych.
9. Koordynowanie realizacji inwestycji gminnych prowadzonych przez Referat Gospodarki Komunalnej i Lokalowej.
10. Koordynacja spraw związanych z przygotowaniem informacji dot. odprowadzania wód deszczowych, koordynowanie pozwoleń wodno-prawnych.
11. Koordynowanie spraw związanych z zaopatrzeniem gminy w ciepło, energię elektryczną, gaz i inne media.
12. Przygotowywanie materiałów i projektów odpowiedzi dotyczących udzielania informacji publicznej, w ramach powierzonego zakresu czynności.
13. Realizacja obowiązków w zakresie sprawozdawczości statystycznej.

Wymagane dokumenty:

1. CV oraz list motywacyjny.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie.
3. Kserokopia dokumentów potwierdzających wykształcenie i posiadane kwalifikacje zawodowe, ukończone kursy, szkolenia, itp.
4. Kserokopie świadectw pracy.
5. Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na oferowanym stanowisku pracy.
6. Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego lub pisemne oświadczenie o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
7. Pisemne oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych.
8. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych składanych w związku z naborem, dla potrzeb niezbędnych dla jego realizacji i dokumentacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE 2016/679 z dn. 27 kwietnia 2016 roku 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).

Informacja o warunkach pracy na stanowisku zgodnie z ustawą z dn. 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednol. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.):

- miejsce wykonywania pracy: Urząd Miasta i Gminy Siewierz
- wymiar czasu pracy – 1 etat
- praca na oferowanym stanowisku pracy nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy.

Informacja dotycząca zatrudnienia osób niepełnosprawnych wynikająca z art. 13 a ust. 2 pkt 4 b ustawy z dn. 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednol. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282 z późn. zm.):

w miesiącu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia o naborze wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Siewierz, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6 %. Kandydaci którzy zamierzają skorzystać z uprawnienia o którym mowa w art. 13 a ust 2 w/w ustawy, wraz z dokumentami aplikacyjnymi powinni złożyć kopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór – GKL” na adres: Urząd Miasta i Gminy Siewierz, ul. Żwirki i Wigury 16, 42-470 Siewierz. Termin składania ofert upływa w dniu 26 września 2022 r. o godzinie 15³⁰.

Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów, II etap – rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, spełniającymi wymogi formalne.

Zatrudnienie w zależności od posiadanego wykształcenia, kwalifikacji i stażu pracy nastąpi na stanowisko podinspektora lub inspektora.

O terminie rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną poinformowani drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail lub telefonicznie.

Złożonych ofert nie odsyłamy.

Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych na potrzeby naboru:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Siewierz, ul. Żwirki i Wigury 16, 42-470 Siewierz.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: iod@siewierz.pl, nr telefonu: 32 64 99 405.
3. Pani/Pana dane zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane w celu prawidłowej realizacji procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy Siewierz. Zgoda może zostać wycofana poprzez złożenie pisemnej prośby w sekretariacie lub Punkcie obsługi interesanta Urzędu Miasta i Gminy Siewierz, ul. Żwirki i Wigury 16, w godzinach pracy urzędu. Podanie danych osobowych jest warunkiem dopuszczenia do udziału w procesie naboru.
4. Podstawą prawną przetwarzania Pani/a danych osobowych dla celów naboru są przepisy Kodeksu pracy oraz Ustawy o pracownikach samorządowych.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celu wynikającym z przepisów prawa, dane osobowe nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko podmioty upoważnione z mocy prawa.
6. Dane osobowe przetwarzane przez Urząd Miasta i Gminy Siewierz w związku z procesem naboru przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu, dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji, określonymi przez właściwe przepisy prawa.
7. Na zasadach określonych przepisami RODO, posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora: dostępu do treści swoich danych osobowych, sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych, usunięcia swoich danych osobowych, ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, przenoszenia swoich danych osobowych. Ponadto przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych.
8. Tam, gdzie do przetwarzania danych osobowych konieczne jest wyrażenie zgody, zawsze ma Pani/Pan prawo nie wyrazić zgody, a w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia, do cofnięcia zgody. Wycofanie zgody nie ma wpływu na przetwarzanie Pani/Pana danych do momentu jej wycofania.
9. Gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

BURMISTRZ
mgr Zdzisław Banaś