

BURMISTRZ MIASTA MYSZKOWA
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
Starszy inspektor w Wydziale Infrastruktury Miejskiej i Inwestycji
w Urzędzie Miasta Myszkowa, ul. Kościuszki 26

I. Określenie stanowiska, warunki pracy na stanowisku:

1. Miejscem pracy jest Urząd Miasta Myszkowa ul. Kościuszki 26, 42-300 Myszków
Stanowisko – starszy inspektor w Wydziale Infrastruktury Miejskiej i Inwestycji
Wymiar czasu pracy – pełny wymiar czasu pracy

Przewidywany termin zawarcia umowy o pracę – **wrzesień 2024r.**

(miesiąc i rok)

- umowa o pracę na czas nieokreślony zostanie poprzedzona umową na okres 6 miesięcy,
- w czasie zatrudnienia w Urzędzie obowiązuje zakaz wykonywania zajęć określonych w art. 30 ustawy o pracownikach samorządowych.

II. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:

- a) Wymagania niezbędne:

Kandydatem na wolne stanowisko urzędnicze może być osoba, która:

- posiada obywatelstwo polskie,
- ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa umyślne, ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- posiada wykształcenie wyższe (specjalność: budownictwo, budowa dróg, budowa dróg i mostów, inżynieria sanitarna lub ochrona środowiska lub architektura i urbanistyka,
- posiada minimum 5 letni okres zatrudnienia,
- ogólny stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.
- prawo jazdy kat. B.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) znajomość przepisów prawnych, w szczególności z zakresu:

- Prawa budowlanego,
- Ustawy o drogach publicznych,
- Prawa wodnego,
- Prawa zamówień publicznych,
- Kodeksu Postępowania Administracyjnego,
- Ustawy o samorządzie gminnym oraz
- rozporządzeń wykonawczych wydanych w tym zakresie.

- b) mile widziane doświadczenie w pracy na stanowisku przy realizacji czynności związanych z przygotowaniem lub realizacją inwestycji,

- c) mile widziane uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno-budowlanej, mostowej lub drogowej albo projektowania w tym zakresie.

- d) Umiejętność obsługi urządzeń biurowych:
 - komputer, skaner, drukarka,
 - umiejętność pracy w programach biurowych typu: edytor tekstu Word, arkusz kalkulacyjny Excel oraz w programie do kosztorysowania Norma,
 - mile widziana umiejętność obsługi programu AutoCad (zakres podstawowy).
- e) Predyspozycje osobowościowe:
 - poczucie odpowiedzialności za realizowane zadania,
 - samodzielność, rzetelność oraz kreatywność,
 - umiejętność interpretacji przepisów prawa i wykorzystanie ich w praktyce,
 - wysoka kultura osobista, odporność na stres,
 - umiejętność pracy w zespole oraz komunikatywność,
 - zdyscyplinowanie, terminowość, umiejętność pracy pod presją czasu.

III. Zakres obowiązków wykonywanych na stanowisku związanych z przygotowaniem i realizacją zadań inwestycyjnych:

1. Przygotowanie do realizacji inwestycji:
 - a) określenie założeń technicznych do projektowania,
 - b) przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia,
 - c) przygotowanie wzoru umowy,
 - d) przygotowanie wniosku o udzielenie zamówienia publicznego,
 - e) udział w komisji dokonującej wyboru Wykonawcy,
 - f) nadzór merytoryczny nad realizacją zawartej umowy o prace projektowe,
 - g) rozliczenie umowy o prace projektowe.
2. Realizacja zadań inwestycyjnych:
 - a) przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia,
 - b) przygotowanie wzorów umów na roboty budowlane, o pełnienie funkcji nadzoru inwestorskiego i innych związanych z realizacją robót budowlanych,
 - c) przygotowanie wniosku o udzielenie zamówienia publicznego na wykonanie robót budowlanych oraz sprawowanie nadzoru inwestycyjnego,
 - d) nadzór merytoryczny nad realizacją zawartych umów w zakresie realizacji inwestycji,
 - e) rozliczenie techniczne i finansowe prowadzonych zadań inwestycyjnych.
3. Wykonywanie czynności związanych ze sprawozdawczością w zakresie udzielonych zamówień publicznych oraz innymi obowiązkami sprawozdawczymi leżącymi w zakresie pracy Wydziału.
4. Przygotowywanie projektów pism, opracowywanie zestawień leżących w zakresie merytorycznym Wydziału, udzielanie informacji mieszkańcom.

IV. Wymagane dokumenty:

1. List motywacyjny - opatrzony własnoręcznym, odręcznym podpisem.
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie - kompletnie wypełniony i opatrzony własnoręcznym podpisem.
3. Kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia potwierdzające trwające zatrudnienie).
4. Kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie.
5. Kserokopie dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.
6. Oświadczenia kandydata: o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,

o korzystaniu z pełni praw publicznych, oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych - wszystkie opatrzone własnoręcznym podpisem.

7. Oświadczenie o stanie zdrowia.
8. Oświadczenie o posiadaniu prawa jazdy.
9. Inne dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych podanych w ogłoszeniu, a w razie braku takich dokumentów stosowne oświadczenie o ich spełnieniu.

V Termin i miejsce składania dokumentów:

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w oknie biura podawczego Urzędu Miasta Myszkowa ul. Kościuszki 26, w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko starszy inspektor w Wydziale Infrastruktury Miejskiej i Inwestycji**” w terminie do dnia **02.09.2024r. do godz. 15.30** lub przesłać pocztą na adres jak wyżej. Decyduje data faktycznego wpływu do Urzędu Miasta Myszkowa.
2. Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.
3. Kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną poinformowani telefonicznie o dalszych działaniach związanych z naborem. Selekcja końcowa kandydatów będzie polegała na napisaniu testu kwalifikacyjnego, a w drugim etapie na rozmowie kwalifikacyjnej.
4. Dokumenty kandydatów, którzy nie zakwalifikują się do dalszego etapu naboru będą do odebrania osobiście w siedzibie Urzędu Miasta, pokój 101.
5. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Myszków.

Kwestionariusz osobowy powinien być opatrzony klauzulą zgody:

Ja niżej podpisana/ny oświadczam, iż zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a) 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) – RODO, /Dz.Urz. UE L 119, s.1/, wyrażam wyraźną i dobrowolną zgodę (art.7 ust.2) na przetwarzanie przez Urząd Miasta Myszkowa z siedzibą ul. Kościuszki 26, 42-300 Myszków, jako Administratora danych, moich danych osobowych, zawartych w przekazanych przeze mnie dokumentach aplikacyjnych, w celu realizacji procesu naboru na wolne stanowisko pracy, w zakresie szerszym niż jest to wymagane na podstawie art. 22¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, oraz późniejszych kontaktów w przedmiotowej sprawie.

*Zostałam/tem poinformowana/y * o możliwości wycofania zgody w dowolnym momencie, w formie pisemnego oświadczenia. Mam świadomość, iż wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.*

* niepotrzebne skreślić

.....
(miejscowość, data DD/MM/RR)

.....
(Miejscowość data, czytelny podpis)

KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) – RODO /Dz.Urz. UE L 119, s.1/ informuję, iż :

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Myszków, reprezentowana przez Burmistrza Miasta Myszkowa z siedzibą w Myszkowie ul. Kościuszki 26.
 - a) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – e-mail: iod@miastomyszkow.pl
 - b) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb aktualnej rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO oraz ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
 - c) Przysługują Pani/Panu wszystkie prawa gwarantowane przepisami RODO, w tym :

- *prawo dostępu do danych osobowych*
 - *prawo do sprostowania /poprawiania/ swoich danych osobowych*
 - *prawo do usunięcia swoich danych osobowych*
 - *prawo do żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych*
 - *prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych*
 - *prawo do przenoszenia swoich danych osobowych.*
5. *Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uważa Pani/Pan, że dane są przetwarzane niezgodnie z prawem.*
 6. *Podanie danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.*

Administrator

Myszków, dnia 23.08.2024r.

Burmistrz Miasta Myszków

Włodzimierz Żak