

Burmistrz Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie

W dniu 12 listopada 2020 r. ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Wydziale Planowania i Realizacji Inwestycji

1. Stanowisko pracy:

- stanowisko Kierownika Wydziału Planowania i Realizacji Inwestycji, Urząd Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie ul. Rynek 1, 55 080 Kąty Wrocławskie

- liczba stanowisk pracy: 1,

- wymiar etatu: **pełny wymiar czasu pracy**,

- przewidywany termin zatrudnienia: **IV kwartał 2020 r. / I kwartał 2021 r.;**

- z wybranym kandydatem zostanie zawarta umowa o pracę, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Wymagania związane z w/w stanowiskiem pracy:

2a) wymagania niezbędne - konieczne do podjęcie pracy na stanowisku:

1. obywatelstwo polskie, obywatelstwo kraju Unii Europejskiej lub kraju, któremu na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium RP,
2. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3. niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4. nieposzlakowana opinia,
5. stan zdrowia umożliwiający pracę na ww. stanowisku,
6. wykształcenie wyższe,
7. posiadanie co najmniej 4-letniego stażu pracy (w tym co najmniej 3-letniego stażu pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku objętym procedurą naboru),
8. znajomość przepisów prawnych niezbędnych do wykonywania zadań na w/w stanowisku, w szczególności: ustawy Prawo budowlane, ustawy o finansach publicznych, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o drogach publicznych,
9. biegła znajomość obsługi komputera, w szczególności standardowych edytorów tekstu, arkuszy kalkulacyjnych, poczty elektronicznej,

2b) wymagania dodatkowe:

1. Posiadanie uprawnień budowlanych w specjalności architektonicznej do projektowania,
2. Wykształcenie wyższe techniczne lub pokrewne,
3. Umiejętność kosztorysowania robót budowlanych,
4. Znajomość procesów inwestycyjnych
5. Doświadczenie zawodowe w jednostce administracji publicznej,

6. Doświadczenie zawodowe przy realizacji inwestycji prowadzonych przez jednostki samorządowe,
7. Umiejętność samodzielnego prowadzenia procesu inwestycyjnego, czytania map, dokumentacji technicznej i kosztorysów,
8. Doświadczenie przy realizacji zadań remontowych
9. Umiejętność stosowania przepisów prawa,
10. Umiejętność analizy dokumentów i sporządzania pism urzędowych,
11. Predyspozycje osobowościowe tj.: umiejętność pracy w zespole, umiejętność skutecznego komunikowania się i organizowania pracy zespołu, odpowiedzialność, terminowość, sumienność, bezstronność, wysoka kultura osobista, odporność na stres,
12. Bardzo dobra organizacja pracy własnej.

3. Zakres głównych zadań wykonywanych na stanowisku:

- 1) Nadzór i organizacja pracy Wydziału,
- 2) Nadzór merytoryczny w zakresie realizacji zadań i obowiązków wykonywanych przez bezpośrednio podległe stanowiska pracy,
- 3) Czuwanie nad tokiem i terminowością wykonywania prac Wydziału,
- 4) Kontrolowanie jakości wykonywanej pracy przez podległych pracowników, dokonywanie oceny pracowników i występowanie z wnioskami w ich sprawach,
- 5) Współdziałanie przy opracowywaniu realizacji planów finansowych objętych częścią budżetu dla Wydziału,
- 6) Współpraca ze Skarbnikiem Gminy, Sekretarzem Gminy w zakresie kontroli zarządczej, a w szczególności nadzór nad wykonywaniem wniosków i zaleceń pokontrolnych w Wydziale,
- 7) Współdziałanie przy przygotowywaniu projektów uchwał Rady Miejskiej i zarządzeń Burmistrza,
- 8) Przygotowywanie i prowadzenie gminnych inwestycji i remontów,
- 9) Współpraca z Radnymi, Sołtysami i innymi podmiotami przy planowaniu i realizacji inwestycji na poszczególne lata oraz przy planowaniu nowych przedsięwzięć, które mogą być dofinansowane z funduszy zewnętrznych,
- 10) Zapewnienie nadzoru inwestorskiego,
- 11) Koordynowanie i bieżąca analiza spraw związanych z pozyskiwaniem funduszy oraz ich wykorzystaniem na poszczególnych etapach projektów,
- 12) Opracowywanie projektów zakresu czynności podległych pracowników
- 13) Bieżące informowanie Burmistrza o możliwościach realizacji zadań inwestycyjnych realizowanych w ramach projektów dofinansowanych z funduszy zewnętrznych.
- 14) Przygotowywanie informacji, sprawozdań, analiz, raportów w zakresie realizowanych inwestycji i remontów.

4. Warunki pracy na w/w stanowisku:

- 1) praca o charakterze administracyjno — biurowym, stanowisko decyzyjne, praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie,
- 2) praca wykonywana w siedzibie Urzędu, I piętro, w budynku jest dostęp do windy, praca wykonywana w terenie.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) Życiorys (CV),
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 3) kopie dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
- 4) kopie dokumentów potwierdzające doświadczenie zawodowe,

- 5) oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych i o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe
- 6) kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych,
- 7) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych oraz o zgodzie na przetwarzanie danych, których podanie było dobrowolne.

Wszystkie oświadczenia oraz kwestionariusz osobowy powinny być **podpisane własnoręcznie**, pod rygorem niezyskania pozytywnej oceny formalnej.

Kserokopie dokumentów aplikacyjnych, powinny być poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem. Dokumenty kandydata, który został wybrany dołącza się do akt osobowych, dokumenty pozostałych kandydatów nie podlegają zwrotowi.

6. **Wymagane dokumenty (z oznaczeniem nadawcy) należy:**

1. składać w zamkniętej kopercie **do dnia 24 listopada 2020r.** do godziny 12:00, w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie, ul. Rynek 1, 55 080 Kąty Wrocławskie (**Biuro Obsługi Klienta pokój 10**),

lub

2. przesać pocztą do dnia **24 listopada 2020 r.** na adres Urzędu Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie, ul. Rynek 1, 55 080 Kąty Wrocławskie, oferta musi wpłynąć do godziny 12:00 w tym dniu,

z dopiskiem: **dotyczy naboru na stanowisko Kierownika w Wydziale Planowania i Realizacji Inwestycji.**

Oferty pracy, które wpłyną do Urzędu po terminie, tj. **po godzinie 12:00 w dniu 24 listopada 2020 roku** nie będą rozpatrywane.

Do dalszej rekrutacji zapraszani będą telefonicznie lub drogą elektroniczną kandydaci, którzy spełnili wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu o naborze, a złożona przez nich oferta spełnia wymagania formalne.

Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt. 4b ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018 r, poz.1260 ze zm.)

– w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6 %.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej - Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie www.katywroclawskie.pl

BURMISTRZ
Łukasz Zbroszczyk

BURMISTRZ

Łukasz Zbroszczyk

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA KANDYDATA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie reprezentowana przez Burmistrza Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie z siedzibą w Kątach Wrocławskich, ul. Rynek 1, 55-080 Kąty Wrocławskie;
2. Burmistrz Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie wyznaczył Inspektora Ochrony Danych kontakt telefoniczny 71/ 390 72 23,
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - realizacji procedury rekrutacji w ramach niniejszego naboru:
 - na podstawie Kodeksu pracy oraz ustawy o pracownikach samorządowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych - w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych oraz w zakresie danych o niepełnosprawności w zw. z art. 9 ust. 2 lit. b ww. rozporządzenia - w ramach wykonywania szczególnych praw przez Panią/Pana dotyczących pierwszeństwa zatrudnienia na stanowisku urzędniczym, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych,
 - na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych w zakresie w jakim podanie danych jest dobrowolne. Dobrowolne podanie w składanej ofercie wszelkich danych niewymaganych przepisami prawa jest traktowane jak wyrażenie zgody na ich przetwarzanie. W odniesieniu do takich informacji przysługuje Pani/Panu prawo cofnięcia zgody oraz żądania ich sprostowania. Zgodę można cofnąć drogą, którą została wyrażona.
 - archiwizacji na podstawie:
 - przepisów prawa, w tym rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych – w ramach realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych.
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego i organizacji międzynarodowej.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:
 - **w przypadku niezakwalifikowania Pani/Pana do kolejnych etapów oraz niewskazania Pani/Pana kandydatury w protokole naboru może być odebrana przez Panią /Pana osobiście w terminie miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku naboru. Po ww. terminie zostanie komisyjne zniszczona,**
 - jeżeli Pani/Pana kandydatura zostanie wskazana w protokole naboru Pani/Pana oferta pracy będzie przechowywana przez okres trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po ww. terminie nieodebrana przez Panią/Pana osobiście oferta zostanie komisyjnie zniszczona,
 - w przypadku danych podanych dobrowolnie do czasu wycofania zgody, lecz nie dłużej niż przez okresy wskazane powyżej.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
8. Posiada Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczące narusza przepisy ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. zgodnie z art. 77.
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym, z wyjątkiem danych osobowych oznaczonych jako fakultatywne (nieobowiązkowe), których podanie jest dobrowolne, ale konieczne do wzięcia udziału w naborze.

Podane przez Pana/Panią dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, o którym mowa w art. 22.