

Przeclaw, 27 lutego 2019 r.

BURMISTRZ PRZECLAWIA
ogłasza nabór na kierownicze stanowisko urzędnicze:
dyrektora Wydziału Urbanistyki, Inwestycji, Ochrony Środowiska
i Gospodarki Gruntami
w Urzędzie Miejskim w Przeclawiu

1. Wymagania niezbędne wobec kandydata:

- 1) spełnianie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, określonych dla stanowisk urzędniczych,
- 2) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 3) wykształcenie wyższe techniczne magisterskie o kierunku: budownictwo i pokrewne, inżynieria środowiska lub geodezja,
- 4) doświadczenie zawodowe: co najmniej trzyletni staż pracy lub wykonywanie działalności gospodarczej przez min. 3 lata o charakterze zgodnym z wymaganiami na przedmiotowym stanowisku,
- 5) posiadanie kwalifikacji zawodowych uprawniających do wykonywania zadań z zakresu działalności Wydziału, potwierdzonych stosownymi dokumentami,
- 6) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość Statutu Gminy Przeclaw,
- 2) znajomość Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Przeclawiu,
- 3) znajomość ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.),
- 4) znajomość ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.),
- 5) dodatkowym atutem będzie posiadanie odpowiednich uprawnień zawodowych z zakresu działania Wydziału,
- 6) znajomość obsługi komputera oraz urządzeń biurowych,
- 7) posiadanie prawa jazdy kat. B,
- 8) wymagane cechy osobowe: umiejętność pracy w zespole, planowanie sprawnej organizacji pracy i podejmowanie decyzji, skuteczne komunikowanie się, dyspozycyjność, sumienność, kreatywność, wysoka kultura osobista, odporność na stres.

3. Ogólny zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) kierowanie pracą Wydziału Urbanistyki, Inwestycji, Ochrony Środowiska i Gospodarki Gruntami, w tym nadzorowanie pracy podległych pracowników, w szczególności nadzór nad terminowym i prawidłowym załatwianiu spraw,
- 2) organizacja i nadzór merytoryczny nad realizacją zadań w zakresie:
 - realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych wynikających z bieżących potrzeb

Gminy,

- gospodarki przestrzennej i budownictwa,
 - drogownictwa, w tym oświetlenia drogowego,
 - ochrony środowiska,
 - ochrony zabytków,
 - prawa wodnego,
 - stosowania procedur zamówień publicznych,
 - nadzoru nad mieniem komunalnym Gminy;
- 3) prowadzenie spraw w zakresie szkód powstałych w infrastrukturze komunalnej (drogi, budynki i obiekty komunalne, infrastruktura wodno-kanalizacyjna) – dokonywanie zgłoszeń na Policję, czy też do Ubezpieczyciela,
 - 4) współpraca z administracją rządową i samorządową w zakresie realizacji programu zarządzania ryzykiem powodziowym na terenie Gminy Przeclaw i ochrony przed powodzią,
 - 5) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej oraz Zarządzeń Burmistrza z zakresu spraw prowadzonych przez Wydział,
 - 6) opracowywanie rocznych planów poprawy warunków bezpieczeństwa i higieny pracy w budynku Urzędu, w oparciu o bieżące zadania prowadzone przez WUIOŚiGG,
 - 7) odpowiedzialność za prawidłowe i terminowe sporządzanie sprawozdawczości w Wydziale,
 - 8) sporządzanie bieżących informacji na potrzeby Rady Miejskiej w Przeclawiu i Burmistrza z zakresu działania WUIOŚiGG.

4. Warunki pracy:

- 1) Termin nawiązania stosunku pracy: kwiecień 2019 r.;
- 2) forma zatrudnienia: umowa o pracę;
- 3) wymiar czasu pracy: pół etatu (½),
- 4) miejsce pracy: Przeclaw, ul. Kilińskiego 7 oraz teren Gminy Przeclaw (w tym jednostki organizacyjne i zakłady budżetowe),
- 5) praca wymagająca wysokiego stopnia samodzielności i współpracy ze wszystkimi komórkami urzędu, jednostkami organizacyjnymi gminy, zewnętrznymi instytucjami publicznymi,
- 6) charakterystyka stanowiska pracy:
 - praca w pomieszczeniu zlokalizowanym na II. piętrze w budynku nie posiadającym windy ani sanitariatów dostosowanych dla osób niepełnosprawnych,
 - zakres obowiązków pracowniczych na stanowisku urzędniczym dotyczy wykonywania czynności o charakterze biurowym, przy czym wykonywanie obowiązków służbowych wymaga pracy z wykorzystaniem zestawu komputerowego, programu operacyjnego Windows,
 - pracownik w czasie pracy użytkuje monitor ekranowy poniżej 4 godzin w trakcie zmiany roboczej,
 - praca wymagająca przemieszczania się poza teren Gminy związana z czynnościami wykonywanymi w ramach obowiązków służbowych na zajmowanym

stanowisku (szczegółowy zakres zadań zostanie określony w zakresie czynności pracownika).

UWAGA:

Pierwsza umowa na czas określony (w przypadku osób po raz pierwszy podejmujących pracę na stanowisku urzędniczym – umowa na okres 6. miesięcy),

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W styczniu 2019 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Przecławiu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, był niższy niż 6%.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny z załączonym CV,
- 2) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1),
- 3) kserokopie dokumentów poświadczających staż pracy,
- 4) kserokopie dyplomów, certyfikatów, poświadczeń, zaświadczeń oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz przydatne na ww. stanowisku kwalifikacje,
- 5) w przypadku, gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna – kopia Orzeczenia Komisji Lekarskiej o stopniu niepełnosprawności,
- 6) oświadczenie kandydata (załącznik nr 2) :
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - o niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, oraz o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (po rozstrzygnięciu konkursu - potwierdzone przez Krajowy Rejestr Karny w formie „Zapytania o udzielenie informacji o osobie”),
 - o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na stanowisku urzędniczym – jak w tytule (po rozstrzygnięciu konkursu - potwierdzone przez lekarza medycyny pracy),
 - o zapoznaniu się z treścią klauzuli informacyjnej dla osób przystępujących do naboru na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Przecławiu (załącznik - klauzula informacyjna).

Osoby, które nie spełnią wszystkich wymogów formalnych nie zostaną dopuszczone do udziału w kolejnych etapach postępowania konkursowego.

Dokument aplikacyjny CV powinien być opatrzony klauzulą:

„ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji na stanowisko Dyrektora Wydziału Urbanistyki, Inwestycji, Ochrony Środowiska i Gospodarki Gruntami oraz kontaktu i możliwości powiadomienia o etapach i wynikach naboru – danych dotyczących numeru telefonu lub adresu e-mail, zgodnie z: Rozporządzeniem 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) publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, Ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000) oraz Ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 1260 z późn. zm.) Jednocześnie oświadczam, że przekazuję moje dane osobowe całkowicie **dobrowolnie**", potwierdzoną własnoręcznym, czytelnym podpisem aplikanta.

7. Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w siedzibie Urzędu Miejskiego w Przecławiu lub listownie za pośrednictwem poczty na adres: Urząd Miejski w Przecławiu, 39-320 Przecław, ul. Kilińskiego nr 7, sekretariat - I piętro, w terminie **do 12 marca 2019 r.** w godzinach pracy urzędu (decyduje data wpływu do Urzędu).

Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

Nabór przeprowadzi komisja konkursowa powołana przez Burmistrza Przecławia. Osoba do kontaktu: Beata Augustyn, tel. 17 227 67 39 (w godzinach pracy urzędu).

Dokumenty należy składać w zaklejonych kopertach z dopiskiem:

„Dotyczy naboru na kierownicze stanowisko urzędnicze w WUIOŚiGG”.

O terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej oraz testów z posiadanej wiedzy, kandydaci spełniający wymogi formalne zostaną powiadomieni telefonicznie lub pisemnie.

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do kolejnych etapów i niewskazanych w protokole naboru można odebrać osobiście w terminie miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku naboru. Po ww. terminie zostaną one komisyjnie zniszczone.

Dokumenty osoby, która ostatecznie zostanie wyłoniona w postępowaniu rekrutacyjnym zostaną dołączone do jej akt osobowych.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Przecław, tj.: www.bipgminaprzeclaw.pl oraz na tablicy ogłoszeń UM w Przecławiu.

Burmistrz Przecławia zastrzega sobie prawo do odwołania lub unieważnienia naboru w każdym czasie - bez podawania przyczyn.

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych kandydata do pracy będzie Urząd Miejski w Przecławiu, ul. Kilińskiego 7, 39-320 Przecław.
2. Dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a i c.

3. Zebrane dane osobowe mogą być przekazywane innym organom i podmiotom wyłącznie na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
4. Dane osobowe będą przetwarzane do czasu zakończenia rekrutacji.
5. Aplikant posiada prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawienia lub usunięcia.
6. Każdy z kandydatów posiada prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku gdy przetwarzanie jego danych osobowych naruszałoby przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
7. Podanie danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym.

Podstawa prawna: art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentarnego Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych raz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

BURMISTRZ PRZECLAWIA
Siembab
Renata Siembab