

**OGŁOSZENIE O NABORZE
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**WÓJT GMINY RUDNA
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów
na wolne stanowisko urzędnicze:**

Podinspektora w Referacie Inwestycji

1. Informacje ogólne dotyczące ogłoszenia:

- 1) praca w pełnym wymiarze czasu,
- 2) data opublikowania ogłoszenia: 30 sierpnia 2019 r.
- 3) termin składania ofert upływa w dniu: 13 września 2019 r.

2. Niezbędne wymagania od kandydatów:

- 1) obywatelstwo polskie;
- 2) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 3) nieskazanie prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) posiadanie nieposzlakowanej opinii;
- 5) posiadanie stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na ww. stanowisku;
- 6) wykształcenie wyższe
- 7) wymagany co najmniej 2 letni staż pracy na stanowiskach umożliwiających wykonywanie powierzonych zadań,
- 8) obsługa komputera w zakresie pakietów biurowych,
- 9) znajomość następujących przepisów :
 - prawo budowlane,
 - prawo energetyczne,
 - kodeksu postępowania administracyjnego,
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - prawo zamówień publicznych,
 - ustawa o finansach publicznych
- 10) gotowość podjęcia pracy od września 2019 r.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- Przygotowywanie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia procedury przetargowej zgodnie
- z ustawą Prawo Zamówień Publicznych.
- Opracowanie harmonogramów wydatków inwestycyjnych.
- Opracowanie okresowych analiz i sprawozdań z realizacji zadań inwestycyjnych i remontowych.
- Przyjmowanie wniosków inwestycyjnych od osób fizycznych, jednostek pomocniczych gminy, radnych i instytucji i przedstawienie ich organom gminy do rozpatrzenia.
- Przygotowywanie materiałów do konstrukcji i zmian budżetu.
- Przygotowywanie projektów uchwał organów gminy oraz aktów wewnętrznych Urzędu w zakresie powierzonych spraw.
- Przygotowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje i wnioski radnych oraz udzielanie wyjaśnień na skargi i wnioski interesantów, w trybie przewidzianym w uchwałach rady i regulaminie.

- Przygotowywanie projektów rozstrzygnięć z zakresu administracji publicznej będących w zakresie działalności referatu.
- Realizowanie zadań własnych i zleconych Gminie, określonych w porozumieniach i umowach
 - w oparciu o ustawy:
 - - prawo budowlane,
 - - prawo zamówień publicznych,
 - - prawo energetyczne,
- Nadzór merytoryczny nad realizacją powierzonych zadań inwestycyjnych i remontowych ujętych w budżecie gminy.
- Nadzór nad wykonywaniem obowiązków przez inspektorów nadzoru w zakresie prowadzonych robót.
- Organizowanie przeglądów gwarancyjnych.
- Przygotowywanie dokumentacji z realizowanych obiektów budowlanych i przekazanie ich do użytkownika użytkownikom.
- Merytoryczne uczestnictwo w kontrolach prowadzonych w Urzędzie przez instytucje kontrolne.
- Realizacja innych zadań ustalonych w uchwałach Rady Gminy i zarządzeniach Wójta lub zleconych przez Wójta.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia jest niższy niż 6%.

5. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – dołączony do niniejszej oferty – załącznik nr 1
- 2) oświadczenia kandydata:
 - o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na danym stanowisku,
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
 - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 3) spis wszystkich dokumentów

6. Miejsce składania ofert:

Dokumenty aplikacyjne należy składać w siedzibie Urzędu Gminy lub przesłać pocztą w terminie do 13 września 2019 r. na adres: Urząd Gminy Rudna, Plac Zwycięstwa 15 59-305 Rudna w zaklejonych kopertach z dopiskiem: "Nabór na wolne stanowisko urzędnicze: „Podinspektora w Referacie Inwestycji”.

7. Dodatkowe informacje

W razie przesłania przez kandydata dokumentów pocztą, za datę ich doręczenia do Urzędu Gminy w Rudnej uważać się będzie datę ich wpływu do Urzędu Gminy. Dokumenty doręczone do Urzędu po upływie ww. terminu do składania dokumentów nie będą rozpatrywane.

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze odbędzie się w dwóch etapach i przeprowadzi go Komisja powołana przez Wójta Gminy Rudna.

I etap – polegać będzie na analizie formalnej dokumentów. O zakwalifikowaniu do dalszego etapu konkursowego kandydaci zostaną poinformowani drogą wskazaną przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie.

II etap – polegać będzie na merytorycznej ocenie kandydatów, który będzie składać się z testu kwalifikacyjnego lub rozmowy kwalifikacyjnej.

Wójt Gminy zastrzega sobie prawo unieważnienia naboru bez podania przyczyny.

Dane osobowe będą przetwarzane do czasu zakończenia rekrutacji tj. do dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru. Urząd Gminy nie odsyła dokumentów kandydatom. Po zakończeniu rekrutacji dokumenty zostaną protokolarnie zniszczone. W przypadku gdy kandydat wyrazi zgodę na przetwarzanie przez okres dłuższy, w celach przyszłych rekrutacji, dane będą przetwarzane do czasu wycofania zgody. Wówczas kandydat zobowiązany jest przedstawić oświadczenie dołączone do niniejszej oferty – załącznik nr 2

Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego w Urzędzie zostaną dołączone do jego akt osobowych.

Umowa o pracę z kandydatem wyłonionym w drodze konkursu zawarta będzie z zastosowaniem art. 16 i 19 ustawy z 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych.

Informacja o wynikach naboru zostanie opublikowana w biuletynie informacji publicznej Gminy Rudna (www.bip.rudna) oraz umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Rudna, Pl. Zwycięstwa 15.

8. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla pracowników

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 (RODO), informujemy że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Rudna, 59-305 Rudna, Pl. Zwycięstwa 15, tel. 76 74 92 100, e-mail: sekretariat@rudna.pl
2. W sprawach związanych z Pani/Pana danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD): e-mail: iodo@amt24.biz ; tel.: 76 300 01 40
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rekrutacji do pracy tj. do dnia upowszechnienia informacji o wyniku naboru.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest:
 - a) art. 6 ust.1 lit. c) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze,
 - b) art. 6 ust.1 lit. a) RODO - osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów – zgoda dotyczy przetwarzania danych także podczas przyszłych rekrutacji,
 - c) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.
5. Odbiorca lub kategorie odbiorców: Podmioty upoważnione na podstawie zawartych umów powierzenia oraz uprawnione na mocy obowiązujących przepisów prawa.,
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu zakończenia rekrutacji tj. W przypadku gdy kandydat wyrazi zgodę na przetwarzanie przez okres dłuższy, w celach przyszłych rekrutacji, dane będą przetwarzane do czasu wycofania zgody.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.
8. Posiada Pani/Pan prawo:
 - a) żądania dostępu do danych,
 - b) żądania sprostowania danych,
 - c) wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-913 Warszawa,
 - d) sprzeciwu wobec przetwarzania,
 - e) do cofnięcia zgody dotyczącej przetwarzania danych także podczas przyszłych rekrutacji,

w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

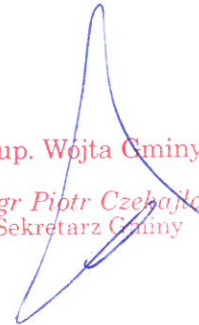
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.

10. Podanie danych jest obligatoryjne, w zakresie wynikającym z przepisów prawa, w pozostałym zakresie dobrowolne.

11. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości rozpatrzenia podania.

Z up. Wójta Gminy

mgr Piotr Czekało
Sekretarz Gminy

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, looped shape that overlaps the printed text below it.

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 osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

Załącznik nr 2 ogłasza nabór na kandydatów do pracy w Urzędzie Gminy Rudna, z siedzibą przy Pl. Zwycięstwa 15, 59-305 Rudna, na stanowisko Podinspektora w Referacie Inwestycji

OŚWIADCZENIE

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb przyszłych rekrutacji, 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 (RODO)

.....
(data i czytelny podpis kandydata do pracy)