Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko referent ds. inwestycji.

**BURMISTRZ MIASTA I GMINY KOSÓW LACKI**

**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy – referent ds. inwestycji.**

1. **Nazwa i adres jednostki:**

Urząd Miasta i Gminy

Ul. Kolejowa 2

08-330 Kosów Lacki

1. **Stanowisko pracy: referent ds. inwestycji.**
2. **Nazwa komórki organizacyjnej: Wydział Rozwoju Gospodarczego.**
3. **Wymagania niezbędne:**
4. obywatelstwo polskie,
5. wykształcenie średnie/wyższe
6. doświadczenie zawodowe: staż pracy minimum 2 lata w jednostkach samorządu terytorialnego,
7. pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
8. brak karalności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. podstawowa znajomość przepisów postępowania administracyjnego , prawa budowlanego , ustawy o planowaniu przestrzennym, ustawy o planowaniu przestrzennym, prawa ochrony środowiska, ustawy o zamówieniach publicznych, o samorządzie gminnym,
10. nieposzlakowana opinia
11. **Wymagania dodatkowe:**
12. Preferowane wykształcenie z zakresu budownictwa,
13. Znajomość obsługi komputera, a w szczególności programów Windows i MS Office,
14. Predyspozycje osobowościowe: umiejętność pracy w zespole, zaangażowanie, wysoka kultura osobista, rzetelność, odpowiedzialność, dyspozycyjność, i odporność na stres,
15. Umiejętność analitycznego myślenia i wyciągania wniosków,
16. Prawo jazdy kat. B.
17. **Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:**
18. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z planowaniem nowych inwestycji oraz opracowywania planów rzeczowo finansowych dla zamierzeń inwestycyjnych i remontowych,
19. Załatwianie wszelkich spraw związanych z opracowywaniem dokumentacji technicznej i uzyskiwaniem stosownych zgód, opinii, decyzji i pozwoleń na budowę, a także wstępne sprawdzanie dokumentacji,
20. Przygotowywanie umów na wszelkie roboty, usługi, dostawy przewidziane do realizacji ze środków budżetowych,
21. Sporządzanie wykazu zadań inwestycyjnych, których realizacja nie zostanie zakończona w danym roku budżetowym,
22. Sprawowanie kontroli zgodności realizacji robót budowlanych z projektem, pozwoleniem na budowę, sztuką budowlaną oraz innymi obowiązującymi przepisami i zasadami , a także jakości wykonywanych robót,
23. Organizowanie odbiorów końcowych i zapewnienie udziału w nich przedstawicieli organów, których opinia o odebranym obiekcie jest wymagana ,
24. Kontrola kosztów realizacji inwestycji do czasu przekazania ich do eksploatacji wraz z uzyskaniem wszelkiej dokumentacji powykonawczej,
25. Przeprowadzanie odbioru końcowego,
26. Prowadzenie spraw z zakresu planowania , budowy, modernizacji, utrzymania i ochrony dróg i obiektów mostowych, prowadzenie spraw związanych z bieżącym utrzymaniem dróg,
27. Koordynacja robót w pasie drogowym,
28. Prowadzenie ewidencji i okresowa kontrola dróg i obiektów mostowych,
29. Wykonywanie czynności przygotowawczych do udzielenia zamówienia publicznego zgodnie z zasadami udzielenia zamówień publicznych,
30. koordynacja zadań i przestrzegania procedur wynikających z ustawy o zamówieniach publicznych na zadania realizowane przez urząd,
31. opracowywanie i uzgadnianie specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
32. sporządzanie i przechowywanie dokumentacji dotyczącej przetargów,
33. planowanie i organizacja oświetlenia miejsc publicznych, ulic, placów i dróg znajdujących się na terenie gminy,
34. współpraca z Zakładem Energetycznym w zakresie budowy i modernizacji oświetlenia ulicznego,
35. prowadzenie spraw związanych z bieżącym utrzymaniem i konserwacją oświetlenia ulicznego.
36. **Wymagane dokumenty:**
37. List motywacyjny
38. Życiorys (CV) wraz z przebiegiem praktyki zawodowej,
39. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
40. Kwestionariusz osobowy -według wzoru dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
41. Oświadczenie o braku prawomocnego skazania wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego i umyślne przestępstwo skarbowe,,
42. Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych,
43. Oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
44. Kopie świadectw pracy z dotychczasowych miejsc pracy potwierdzających wymagane w ogłoszeniu o naborze doświadczenie zawodowe,
45. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych oraz o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną,
46. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na wykonywanie pracy na wskazanym stanowisku pracy.
47. oświadczenie

Wszystkie oświadczenia składane przez kandydata, cv, list motywacyjny oraz kwestionariusz osobowy, powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem z bieżącą datą, zaś kserokopie składanych dokumentów poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

1. **Informacje o warunkach pracy na stanowisku:**

- praca w pełnym wymiarze czasu pracy,

- miejsce wykonywania pracy: Urząd Miasta i Gminy Kosów Lacki, ul. Kolejowa 2,

- praca przy monitorze ekranowym, pod presją czasu, wymagająca wysokiego stopnia samodzielności oraz systematycznego realizowania spraw, jak również bezpośredniego i telefonicznego kontaktu z klientami zewnętrznymi.

1. **Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych.**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miasta i Gminy Kosów Lacki , w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych jest niższy niż 6%.

1. **Miejsce i termin składania dokumentów.**
2. Wymagane dokumenty należy składać do dnia 18 czerwca 2021 r. osobiście w Sekretariacie (pokój nr1) Urzędu Miasta i Gminy Kosów Lacki Urzędu , albo przesłać drogą pocztową na adres: Urząd Miasta i Gminy , ul. Kolejowa 2, 08-330 Kosów Lacki, w zamkniętej kopercie z dopiskiem :,,**Nabór na stanowisko referenta ds., inwestycji w Wydziale Rozwoju Gospodarczego Urzędu Miasta i Gminy Kosów Lacki”.**
3. Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po określonym terminie nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym..
4. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej zostaną poinformowani wyłącznie kandydaci spełniający wymogi formalne. Informacje zostaną przekazane telefonicznie lub e-mailem.
5. Informacja o wynikach konkursu będzie umieszczona na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy, oraz w Biuletynie Informacji Publicznej www.kosowlacki.pl
6. Z osobami podejmującymi po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony ( 6 miesięcy) .
7. Dokumenty aplikacyjne kandydaci, mogą odebrać osobiście w Urzędzie , pokój nr 1, w przypadku nie odebrania zostaną zniszczone po upływie 90 dni od daty ogłoszenia wyników naboru.

Burmistrz Miasta i Gminy

Jan Słomiak

Kosów Lacki, dnia 07.06.2021 r.

Załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze na stanowisko referent ds. inwestycji

………………………………….

Imię i nazwisko

**Oświadczenie**

Ja niżej podpisany/a, świadomy/a odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikające z art. 233 kodeksu karnego (podanie nieprawdy lub zatajenie nieprawdy) oświadczam, ze nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

……………………………………..

Podpis składającego oświadczenie

**Oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych**

Ja niżej podpisany/a ,świadomy/a odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania wynikające a rt. 233 kk. (podanie nieprawdy lub zatajenie nieprawdy) oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych.

…………………………………………..

Podpis składającego oświadczenie

**Oświadczenie**

Ja niżej podpisany/a oświadczam, iż posiadam obywatelstwo polskie.

……………………………………………

Podpis składającego oświadczenie

**Oświadczenie**

Ja niżej podpisany /a oświadczam, iż posiadam nieposzlakowaną opinię.

………………………………………………..

Podpis składającego oświadczenie

**Zgoda na przetwarzanie danych osobowych**

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Administratora Danych tj. Burmistrza Miasta i Gminy Kosów Lacki, w celu niezbędnym do procesu rekrutacji.
2. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że sa one zgodne z prawdą.
3. Zapoznałem /am się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym o przetwarzaniu moich danych osobowych oraz prawie do dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawienia.

………………………………………… Czytelny podpis

## 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)

**Klauzula informacyjna:**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016679 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 (Dz. Urz. UE. L119 z 2016 r. Nr 119 s. 1), zwany ,,RODO” , informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Burmistrz Miasta i Gminy Kosów Lacki, ul. Kolejowa 2, 08-330 Kosów Lacki.
2. Wyznaczony został inspektor ochrony danych, z którym możecie Państwo kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, który jest dostępny pod adresem e-mail: inspektor.rodo@naticom.pl
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na podstawie przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej, przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz na podstawie zgody, stosownie do art. 6 ust. 1 lit a (RODO) ( w zakresie m.in. danych do kontaktu, danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO).
4. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez czas trwania rekrutacji,   
   a po jej zakończeniu przez okres ustalony przepisami wewnętrznymi.
5. Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu, a w zakresie, w jakim była udzielona zgoda na jej cofnięcie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
6. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych, które Państwa dotyczą narusza przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.
7. Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do wzięcia udziału w procedurze naboru.
8. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do organizacji międzynarodowych ani do państw trzecich.

Kosów Lacki, dn………. ……………………

*Data Podpis*