

**OGŁOSZENIE**  
**Urząd Miejski w Wałbrzychu**  
**ogłasza nabór kandydatów**  
**na stanowisko Podinspektora - 2 etaty**  
**w Biurze Inwestycji**  
**w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu**

**I. Kandydat ubiegający się o w/w stanowisko musi spełniać niezbędne wymagania:**

1. posiadać wykształcenie wyższe techniczne, co najmniej inżynierskie, w kierunku budownictwo lub inżynieria środowiska lub architektura krajobrazu lub gospodarka przestrzenna,
2. co najmniej 1 rok pracy na stanowiskach związanych z procesem inwestycyjnym,

**II. Kandydat ubiegający się o w/w stanowisko musi spełniać następujące dodatkowe wymagania:**

- specjalistyczna wiedza z zakresu Prawa budowlanego i Prawa zamówień publicznych,
- znajomość przebiegu procesu inwestycyjnego,
- umiejętność organizowania i kierowania procesami budowlanymi związanymi z budową, przebudową, modernizacją obiektów kubaturowych i infrastruktury technicznej, o charakterze inwestycyjnym i remontowym.
- znajomość przepisów prawa w zakresie tworzenia i realizowania umów,
- znajomość zasad kosztorysowania,
- biegła obsługa komputera w zakresie programów biurowych, a zwłaszcza arkuszy kalkulacyjnych
- umiejętność pracy w zespole,
- samodzielność w myśleniu i działaniu,
- terminowość, dobra organizacja pracy,
- sumienność i profesjonalizm w działaniu,
- odporność na stres oraz umiejętność pracy pod presją czasu,
- zdolność nadawania priorytetu sprawom ważnym,

**III. Zakres zadań przewidzianych dla w/w stanowiska**

Zakres zadań na stanowisku Podinspektor jest określony w opisie stanowiska pracy.

**IV. Warunki pracy na w/w stanowisku:**

Podinspektor w Biurze Inwestycji to stanowisko administracyjno-biurowe, dla którego, w zakresie podstawowych zadań wynikających dla Biura Inwestycji w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu, uwzględnia się pracę w pomieszczeniach związaną z obsługą sprzętu biurowego takiego jak np. komputer, monitor ekranowy, niszczarka, ksero, drukarka, telefon i fax.

Pracownik zatrudniony na w/w stanowisku poza pracą w biurze, wykonywać będzie pracę w terenie. Pomieszczenia Biura spełniają wymagania w zakresie bezpieczeństwa pracy. Pomieszczenia biurowe spełniają warunki w zakresie oceny ryzyka zawodowego. Praca w pozycji siedzącej, przy obsłudze komputera powyżej 4 godzin dziennie.

**V. Wymagane dokumenty i oświadczenia**

1. Życiorys z przebiegiem pracy zawodowej, zawierający w szczególności informację o stażu pracy, potwierdzony własnoręcznym podpisem,
2. List motywacyjny potwierdzony własnoręcznym podpisem, zawierający aktualny numer telefonu kandydata
3. kopia dokumentów potwierdzających wymagane wykształcenie,
4. kopia dokumentów potwierdzających wymagany staż pracy: tj.
  - świadectwa pracy

- w przypadku pozostawania w stosunku pracy- zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia
5. kopia dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, w przypadku osób chcących skorzystać z przysługującego uprawnienia.

6. **Oświadczenie o treści:** „, nie byłam (byłem) skazana (y) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe” potwierdzone własnoręcznym podpisem,

7. **Oświadczenie o treści** „, posiadam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystam z pełni praw publicznych” potwierdzone własnoręcznym podpisem.

#### 8. Zgoda o treści:

**„Zgoda na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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)**

1. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Urząd Miejski w Wałbrzychu **w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na stanowisko**

.....

2. Podaje dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.

3. Zapoznałam/em się z treścią klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.”

.....

podpis

**Brak podpisu na CV, liście motywacyjnym, oświadczeniach i zgodzie będzie uznany za brak spełnienia wymagań formalnych**

#### Uwaga:

- Dokumenty składane w języku obcym muszą być przetłumaczone na język polski,
- Zgodnie z art.13 ust.2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. informujemy, iż w miesiącu **listopadzie 2018 roku** wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych był wyższy niż 6%
- zatrudnienie na podstawie umowy o pracę – zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych

Dokumenty należy składać w zamkniętych kopertach ze wskazaniem jakiego stanowiska oferta dotyczy oraz z podanym adresem zwrotnym w terminie do **03 stycznia 2019 roku** na adres: **Urząd Miejski w Wałbrzychu, Biuro Obsługi Klienta, ul. Sienkiewicza 6, 58-300 Wałbrzych.**

W terminie 7 dni po upływie terminu do złożenia dokumentów, określonego w ogłoszeniu o naborze, kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze zostaną zaproszeni (w formie telefonicznej lub drogę elektroniczną) do drugiego etapu naboru.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, w budynku przy pl. Magistrackim 1.

## **OPIS STANOWISKA PRACY**

|                                |                                                                           |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nazwa i adres jednostki</b> | <b>Urząd Miejski w Wałbrzychu<br/>Plac Magistracki 1 58-300 Wałbrzych</b> |
| <b>Nazwa stanowiska pracy:</b> | Podinspektor                                                              |
| <b>Komórka organizacyjna:</b>  | Biuro Inwestycji                                                          |
| <b>Kod komórki:</b>            | BIW                                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Cele istnienia stanowiska pracy</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Przygotowanie i prowadzenie zadań związanych z procesem budowlanym                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Miejsce w strukturze organizacyjnej</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Podlega: Kierownikowi Biura Inwestycji</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Zakres wykonywanych zadań</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Zakres podstawowych zadań i obowiązków służbowych na stanowisku Podinspektora w Biurze Inwestycji.</b><br><br>a) Organizowanie i kierowanie procesami budowlanymi związanymi z budową, przebudową, modernizacją obiektów kubaturowych i infrastruktury technicznej o charakterze inwestycyjnym i remontowym,<br>b) stałe monitorowanie procesów inwestycyjnych,<br>c) przygotowanie projektów umów oraz wniosków o wszczęcie postępowań a także uczestniczenie w pracach komisji przetargowych w ramach zamówień publicznych,<br>d) prowadzenie spraw związanych z podpisaniem umów z uczestnikami procesu inwestycyjnego,<br>e) nadzór nad realizacją umów,<br>f) wykonanie zadań spoczywających na Inwestorze wynikających z przepisów Prawa budowlanego przed rozpoczęciem realizacji inwestycji,<br>g) udział w naradach koordynacyjnych na etapie projektowania oraz podczas realizacji inwestycji,<br>h) przygotowanie niezbędnych informacji o przebiegu zadań inwestycyjnych,<br>i) współpraca z zewnętrznymi instytucjami finansującymi w zakresie otrzymanych dofinansowań bądź kredytów inwestycyjnych ze środków krajowych i zagranicznych,<br>j) współpraca przy tworzeniu wniosków o dofinansowanie zadań inwestycyjnych,<br>k) przygotowywanie niezbędnych dokumentów wynikających z umów o dofinansowanie i umów kredytowych na dofinansowanie inwestycji w ramach realizowanych i planowanych zadań inwestycyjnych. |
| <b>Wymogi kwalifikacyjne niezbędne</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Wymagane wykształcenie                 | Wyższe techniczne, co najmniej inżynierskie, w kierunku budownictwo lub inżynieria środowiska lub architektura krajobrazu lub gospodarka przestrzenna,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Wymagane uprawnienie                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Doświadczenie zawodowe                 | Co najmniej 1 rok pracy na stanowiskach związanym z procesem inwestycyjnym,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Wymagana wiedza specjalistyczna        | Znajomość przepisów: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ustawa z dnia 7 lipca 1994 roku - Prawo budowlane (Dz. U. z 2018 r. poz.1202 ze zm.),</li> <li>• ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 roku poz. 1986 ze zm.),</li> <li>• ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017r. poz. 2077, z 2018r. poz. 62),</li> <li>• ustawa o pracownikach samorządowych (Dz.U.2018.1260).</li> <li>• ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 23 z późn. zm.)</li> </ul> |
| <b>Wymogi kwalifikacyjne dodatkowe</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Wymagane umiejętności i zdolności      | <ul style="list-style-type: none"> <li>– biegła obsługa komputera w zakresie programów biurowych, a zwłaszcza arkuszy kalkulacyjnych</li> <li>– umiejętność pracy w zespole,</li> <li>– samodzielność w myśleniu i działaniu,</li> <li>– terminowość, dobra organizacja pracy,</li> <li>– sumienność i profesjonalizm w działaniu,</li> <li>– odporność na stres oraz umiejętność pracy pod presją czasu,</li> <li>– zdolność nadawania priorytetu sprawom ważnym,</li> </ul>                                                                                                                      |

**Informacja  
w sprawie przetwarzania danych osobowych  
w procesie rekrutacji**

W związku z realizacją wymogów 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”) i Ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych **Urząd Miejski w Wałbrzychu Pl. Magistracki 1, 58 – 300 Wałbrzych**, informuje o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, prosimy o kontakt z Urzędem Miejskim w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1, 58 – 300 Wałbrzych, tel. 74 665 51 00, [um@um.walbrzych.pl](mailto:um@um.walbrzych.pl) lub z Inspektorem Ochrony Danych drogą elektroniczną poprzez [iodo@um.walbrzych.pl](mailto:iodo@um.walbrzych.pl), telefonicznie

pod numerem 74 665 53 59 lub pisemnie na adres Urząd Miejski w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1, 58 – 303 Wałbrzych

#### **I. Wskazanie administratora**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Prezydent Miasta Wałbrzysza Pl. Magistracki 1, 58 – 300 Wałbrzych, tel. 74 665 51 00, [um@um.walbrzych.pl](mailto:um@um.walbrzych.pl)**

#### **II. Wskazanie inspektora ochrony danych**

Inspektor ochrony danych - kontakt: e-mail [iodo@um.walbrzych.pl](mailto:iodo@um.walbrzych.pl), tel. 74 665 53 59

#### **III. Cele oraz podstawa prawna przetwarzania Pani/Pana danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko pracy na podstawie Pana/Pani zgody.

W każdej chwili **przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody** na przetwarzanie danych osobowych, ale cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

#### **IV. Obowiązek podania danych osobowych.**

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych ma charakter dobrowolny, ale jest konieczne do przeprowadzenia procesu rekrutacji.

#### **V. Informacje o odbiorcach Pani/Pana danych osobowych.**

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych w celach wskazanych w pkt. III, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane następującym odbiorcom bądź kategoriom odbiorców: organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa np. policja, sąd, prokuratura.

#### **VI. Okresy przetwarzania danych osobowych.**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt. III celu, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa.

#### **VII. Prawa osoby, której dane dotyczą.**

Zapewniamy Panią/Pana, że wszystkim osobom, których dane osobowe są przetwarzane w **Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu** przysługują odpowiednie prawa wynikające z 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 i Ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych, w tym:

1. prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
2. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych - w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
3. prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. „prawo do bycia zapomnianym”);
4. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
5. prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
6. prawo do przenoszenia danych.

#### **VIII. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.**

W przypadku uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy 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, przysługuje Pani/Panu

prawo do wniesienia skargi do właściwego organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.