

OGŁOSZENIE
Urząd Miejski w Wałbrzychu
ogłasza nabór kandydatów
na stanowisko podinspektora -
w Biurze Inwestycji
w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu

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

- posiadać wykształcenie wyższe techniczne, co najmniej inżynierskie, o kierunku budownictwo lub inżynieria środowiska lub architektura krajobrazu lub gospodarka przestrzenna,

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 **marcu 2019 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 **19 kwietnia 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

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

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

Wymagana wiedza specjalistyczna	Znajomość przepisów: • ustawa z dnia 7 lipca 1994 roku - Prawo budowlane (Dz. U. z 2018 r. poz.1202 ze zm.), • ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 roku poz. 1986 ze zm.), • ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017r. poz. 2077, z 2018r. poz. 62), • ustawa o pracownikach samorządowych (Dz.U.2018.1260). • ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 23 z późn. zm.)
Wymogi kwalifikacyjne dodatkowe	
Wymagane umiejętności i zdolności	- 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,

**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 lub z Inspektorem Ochrony Danych drogą elektroniczną poprzez 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

II. Wskazanie inspektora ochrony danych

Inspektor ochrony danych - kontakt: e-mail 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 wymagany przez przepisy prawa.

VII. Prawa osoby, której dane dotyczą.

Zapewniamy Panią/Pana, że wszystkim osobom, których danych osobowych 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.