

OGŁOSZENIE
Urząd Miejski w Wałbrzychu
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
inspektora - 1 etat
w Biurze Inwestycji Drogowych i Zarządzania Drogami

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

- 1) wykształcenie średnie lub wyższe – preferowane o kierunku budownictwo drogowe o specjalności inżynieria mostowa
- 2) staż pracy: min. 5 lat – dot. wykształcenia średniego
min. 3 lata – dot. wykształcenia wyższego

II. Kandydat ubiegający się o ww. stanowisko musi spełniać następujące dodatkowe wymagania:

- 1) uprawnienia budowlane do kierowania robotami budowlanymi w specjalności inżynierskiej mostowej
- 2) znajomość przepisów prawa, w szczególności w zakresie ustaw: kodeks postępowania administracyjnego, prawo budowlane, ustawy o drogach publicznych, ustawy o finansach publicznych, prawa cywilnego, prawa zamówień publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej.

III. Zakres zadań przewidzianych dla ww. stanowiska:

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

IV. Warunki pracy na ww. stanowisku:

Inspektor to stanowisko administracyjno–biurowe, dla którego, w zakresie podstawowych zadań wynikających dla w/w biura uwzględnia się pracę w pomieszczeniach związaną z obsługą sprzętu biurowego takiego jak np. komputer, monitor ekranowy, niszczarka, ksero, drukarka, telefon. Pracownik zatrudniony na ww. 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. C.V. zawierające informację, o których mowa w art. 22¹ § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane służące do kontaktowania się z kandydatem (np. numer telefonu, adres do korespondencji), wykształcenie oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia,
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 .świadcstwa 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. **Oświadczenie** o "wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w załączonych dokumentach – jeśli w zakresie tych danych zawarte są szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO" - potwierdzone własnoręcznym podpisem.
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.13a pkt.2 ustawy o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. informujemy, iż w miesiącu grudniu 2024 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 dnia 23 stycznia 2025 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 drogą 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.

UWAGA: Zgodnie z Regulaminem naboru pracowników na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu, dokumenty aplikacyjne osób nie wyłonionych w procesie rekrutacji, mogą być odbierane osobiście przez zainteresowanych. Jeżeli dokumenty nie zostaną odebrane w ciągu dwóch tygodni od zakończenia naboru, zostaną komisyjnie zniszczone.

OPIS STANOWISKA PRACY

Nazwa i adres jednostki: Urząd Miejski w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1, 58-300 Wałbrzych
Nazwa stanowiska pracy: inspektor
Komórka organizacyjna: Biuro Inwestycji Drogowych i Zarządzania Drogami

Cel istnienia stanowiska pracy
Przygotowanie i prowadzenie zadań związanych z mostami

Miejsce w strukturze organizacyjnej
Podlega: Kierownikowi Biura Inwestycji Drogowych i Zarządzania Drogami

Zakres wykonywanych zadań
Zakres podstawowych zadań i obowiązków służbowych na stanowisku inspektora w w/w

biurze

1. Koordynacja robót utrzymaniowych i remontowych mostów i obiektów inżynierskich (współpraca z podmiotami wykonującymi naprawy i remonty mostów i obiektów inżynierskich, zlecenie robót utrzymaniowych i kontrola ich realizacji, odbiór przeprowadzonych prac naprawczych i weryfikacja poniesionych kosztów).
2. Prowadzenie korespondencji w sprawach dotyczących utrzymania mostów i obiektów inżynierskich.
3. Planowanie robót utrzymaniowych oraz przygotowywanie propozycji remontów, przebudowy mostów i obiektów inżynierskich wstępne ustalenie zakresu rzeczowego i finansowego danego zadania.
4. Dokonywanie objazdów mostów i obiektów inżynierskich (sprawdzanie stanu technicznego, przygotowywanie propozycji ograniczeń ruchu na mostach i obiektach inżynierskich ze względu na ich stan techniczny).
5. Sporządzanie sprawozdań z zakresu rzeczowego i finansowego przeprowadzonych prac utrzymaniowych i remontowych mostów i obiektów inżynierskich oraz kontrola wydatków finansowych przeznaczonych w budżecie na ich utrzymanie.
6. Udział pod względem merytorycznym, w przygotowaniach postępowań przetargowych w sprawach dotyczących utrzymania mostów i obiektów inżynierskich, tj. sporządzanie wniosku o zamówienie publiczne, współpraca w konstruowaniu warunków SWZ i postanowień umowy oraz udział w komisjach przetargowych.
7. Przygotowywanie i realizacja inwestycji drogowo-mostowych (w tym dofinansowanych ze środków zewnętrznych).
8. Udział w pracach inwentaryzacyjnych materiałów budowlanych pochodzących z odzysku.
9. Znajomość i przestrzeganie obowiązujących przepisów oraz procedur obowiązujących w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu

Wymogi kwalifikacyjne podstawowe

wymagane wykształcenie	Średnie lub wyższe – preferowane o kierunku budownictwo drogowe o specjalności inżynieria mostowa
wymagane doświadczenie zawodowe	- min. 5 lat – dot. wykształcenia średniego - min. 3 lata – dot. wykształcenia wyższego
wymagane uprawnienia	-
wymagana wiedza specjalistyczna	Znajomość przepisów w zakresie ustaw: kodeks postępowania administracyjnego, prawo budowlane, ustawy o drogach publicznych, ustawy o finansach publicznych, prawa cywilnego, prawa zamówień publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o samorządzie gminnym ustawy o dostępie do informacji publicznej
<i>wymogi kwalifikacyjne dodatkowe</i>	
wymagane umiejętności i zdolności	-biegła obsługa komputera w zakresie programów biurowych, a zwłaszcza arkuszy kalkulacyjnych samodzielność w myśleniu i działaniu, 1.sumienność i profesjonalizm w działaniu, 2.odporność na stres oraz umiejętność pracy pod presją czasu, 3.zdolność nadawania priorytetu sprawom ważnym,

Klauzula informacyjna dla osób kandydatów do pracy
w Urzędzie Miejskim w Wałbrzychu

1. Administrator

Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Urząd Miejski w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1, 58-300 Wałbrzych, jako pracodawca, za którego czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Prezydent Miasta Wałbrzycha.

2. Inspektor ochrony danych

Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Prezydenta Miasta Wałbrzycha inspektorem ochrony danych osobowych pod adresem: Urząd Miejski w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1, 58-300 Wałbrzych; e-mail:iodo@um.walbrzych.pl. Tel. 74 6444780.

3. Cel i podstawy przetwarzania

Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy[1] będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego[2].

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda[3] na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Urząd Miejski w Wałbrzychu będzie przetwarzał Państwa dane osobowe.

Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO konieczna będzie Państwa zgoda na ich przetwarzanie[4], która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

4. Odbiorcy danych osobowych

Państwa dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa.

5. Okres przechowywania danych

Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do zakończenia procesu rekrutacji.

6. Prawa osób, których dane dotyczą

Mają Państwo prawo do:

- dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- usunięcia danych osobowych;
- wniesienia skargi do Prezydenta Miasta Wałbrzycha (na adres Urząd Miejski w Wałbrzychu, Pl. Magistracki 1, 58-300 Wałbrzych).

7. Informacja o wymogu podania danych

Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.

[1] Art. 221 § 1 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. 2019 poz. 1040 ze zm.) (dalej: Kp) oraz Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. 2018 poz.2369).”;

[2] Art. 221 § 1 pkt. 4 – 6 Kp wzw. z art. 6 ust. 1 lit. b 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 iw sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119 z04.05.2016, str. 1, zpóźn. zm.) (dalej: RODO). W przypadku danych określonych wart. 221 §1 pkt. 1– 3Kp podstawą jest art. 6ust. 1lit. c RODO;

[3] Art. 6 ust. 1 lit. a RODO;

[4] Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.