

Ogłoszenie Nr 3/2024 o naborze na wolne stanowisko pracy:

**inspektor ds. przygotowania, realizacji i rozliczania inwestycji w Wydziale Infrastruktury i Rozwoju
Powiatu w Referacie Rozwoju i Inwestycji**

Starostwo Powiatowe w Ostrowcu Świętokrzyskim

27 – 400 Ostrowiec Świętokrzyski ul. Hłżecka 37

tel. (041) 2476355, fax (041) 2476965

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

**inspektor ds. przygotowania, realizacji i rozliczania inwestycji w Wydziale Infrastruktury i Rozwoju
Powiatu w Referacie Rozwoju i Inwestycji**

1. Wymagania niezbędne:

- 1.1. Spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
 - 1.1.1. posiadanie obywatelstwa polskiego,
 - 1.1.2. posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,
 - 1.1.3. posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku,
 - 1.1.4. osoba aplikująca nie może być skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 1.1.5. posiadanie nieposzlakowanej opinii,
 - 1.1.6. posiadanie wykształcenia wyższego w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,
 - 1.1.7. posiadanie co najmniej 3-letniego stażu pracy lub wykonywania przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na przedmiotowym stanowisku.
- 1.2. Bardzo dobra znajomość aktualnych przepisów prawa w zakresie:
 - 1.2.1. ustawy o samorządzie powiatowym,
 - 1.2.2. ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
 - 1.2.3. ustawy Kodeks cywilny,
 - 1.2.4. ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - 1.2.5. ustawy Prawo budowlane,
 - 1.2.6. ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,
 - 1.2.7. ustawy o drogach publicznych,
 - 1.2.8. ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
 - 1.2.9. rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, oraz przepisów wykonawczych do ww. ustaw.
- 1.3. Bardzo dobra znajomość rozporządzeń wykonawczych:
 - 1.3.1. rozporządzenia w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie,
 - 1.3.2. rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego
- 1.4. Znajomość obsługi komputera (programów Windows, MS Office, Geoportal, LEX, AutoCAD, NORMA) oraz urządzeń biurowych.
- 1.5. Wykształcenie wyższe.
- 1.6. Prawo jazdy kategorii B.
- 1.7. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym.

**inspektor ds. przygotowania, realizacji i rozliczania inwestycji w Wydziale Infrastruktury i Rozwoju
Powiatu w Referacie Rozwoju i Inwestycji**

2. Wymagania dodatkowe:

- 2.1. Samodzielność w działaniu, odpowiedzialność, systematyczność, skrupulatność, komunikatywność, obowiązkowość.
- 2.2. Dobra organizacja pracy i umiejętność pracy w zespole oraz kształtowania kontaktów z podmiotami zewnętrznymi, a także umiejętność reprezentowania urzędu na zewnątrz.
- 2.3. Sumienność, obowiązkowość, dokładność, zaangażowanie oraz odpowiedzialność w zakresie realizowanych i powierzanych zadań.
- 2.4. Gotowość do uczenia się i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
- 2.5. Terminowość w realizowaniu zadań.
- 2.6. Umiejętność interpretowania przepisów prawnych oraz analizowania aktualnych przepisów regulujących proces budowlany.
- 2.7. Preferowane osoby po ukończonych studiach na kierunku budownictwo, architektura lub inżynieria środowiska.
- 2.8. Mile widziane doświadczenie zawodowe w administracji publicznej w zakresie wykonywanych obowiązków służbowych.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:

- 3.1. Przygotowanie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z Ustawą prawo zamówień publicznych dla zadań realizowanych przez Referat oraz zleconych przez Naczelnika Wydziału.
- 3.2. Przygotowanie dokumentów niezbędnych do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych, niepodlegających przepisom ustawy Prawo zamówień publicznych zgodnie z wewnętrznymi uregulowaniami w tym zakresie.
- 3.3. Uzyskanie niezbędnych decyzji na etapie przygotowawczym projektowanych zadań. Zlecenie opracowania: koncepcji, dokumentacji projektowych, studiów wykonalności, raportów oddziaływania na środowisko oraz innych niezbędnych opracowań.
- 3.4. Opracowywanie specyfikacji oraz kosztorysów inwestorskich do postępowań o udzielenie zamówień publicznych.
- 3.5. Uzyskiwanie zgody na dysponowanie nieruchomością do celów budowlanych.
- 3.6. Przygotowanie dokumentów i wniosków niezbędnych do uzyskania decyzji administracyjnych w procesie inwestycyjnym.
- 3.7. Koordynowanie i nadzór nad realizowanymi pracami remontowymi i inwestycyjnymi w trakcie ich realizacji oraz w okresie eksploatacji obiektów.
- 3.8. Uczestniczenie w odbiorach zadań oraz udział w przeglądach gwarancyjnych.
- 3.9. Prowadzenie dokumentacji związanej z prowadzonymi zadaniami wraz z ich prawidłowym rozliczaniem.
- 3.10. Przygotowanie dokumentów po zakończeniu inwestycji do przejęcia na majątek trwały.
- 3.11. Przygotowanie projektów zgłaszanych do dofinansowania z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej; Norweskiego Mechanizmu Finansowego i innych programów zagranicznych oraz krajowych.
- 3.12. Utrzymywanie kontaktów z instytucjami właściwymi dla projektów powiatu współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w sprawach informacji, kontroli, monitorowania i sprawozdawczości.
- 3.13. Przygotowywanie i aktualizowanie informacji zamieszczanych na stronie internetowej powiatu, dotyczącej projektów powiatu współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej i innych środków zewnętrznych.
- 3.14. Wykonywanie innych zadań, zleconych przez przełożonego.
- 3.15. Współpraca z innymi wydziałami Starostwa Powiatowego w zakresie związanym z prowadzonymi sprawami.

Ogłoszenie Nr 3/2024 o naborze na wolne stanowisko pracy:

inspektor ds. przygotowania, realizacji i rozliczania inwestycji w Wydziale Infrastruktury i Rozwoju Powiatu w Referacie Rozwoju i Inwestycji

4. Wymagane dokumenty:

1. życiorys zawodowy(CV),
2. list motywacyjny,
3. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie stanowiący załącznik nr 1 do ogłoszenia*,
4. kopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom),
5. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy, (świadectwa pracy lub inne dokumenty np. zaświadczenia w przypadku trwającego zatrudnienia)
6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
7. oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
8. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym,
9. inne posiadane dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
10. w przypadku osoby nieposiadającej obywatelstwa polskiego, dokument określony w przepisach o służbie cywilnej potwierdzający znajomość języka polskiego,
11. podpisana klauzula zgody i klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy stanowiąca załącznik nr 2 do ogłoszenia *.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest wyższy niż 6%.**

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku

Praca ma charakter biurowy na stanowisku wyposażonym w komputer, telefon oraz urządzenia biurowe.

Praca wykonywana jest w Wydziale Infrastruktury i Rozwoju Powiatu – Referat Rozwoju i Inwestycji - Ostrowiec Świętokrzyski, ul. Iłżecka 37 - siedziba Starostwa oraz teren powiatu ostrowieckiego - prace w zakresie realizowanych zadań , **w pełnym wymiarze czasu pracy.**

Stosownie do art. 16 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych z wybranym kandydatem pierwsza umowa o pracę może być zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.

Data zawarcia umowy o pracę - nie wcześniej niż od **01.07.2024r.**

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać **w zamkniętych kopertach** osobiście w siedzibie Starostwa lub przysłać pocztą na adres Starostwa z dopiskiem: *dotyczy naboru na wolne stanowisko pracy:*

inspektor ds. przygotowania, realizacji i rozliczania inwestycji w Wydziale Infrastruktury i Rozwoju Powiatu w Referacie Rozwoju i Inwestycji.

w terminie **do dnia 17 czerwca 2024 r.**

Aplikacje, które wpłyną po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa: <https://samorząd.gov.pl/web/powiat-ostrowiecki/nabory-na-wolne-stanowiska-urzednicze> oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).*

Ogłoszenie Nr 3/2024 o naborze na wolne stanowisko pracy:

**inspektor ds. przygotowania, realizacji i rozliczania inwestycji w Wydziale Infrastruktury i Rozwoju
Powiatu w Referacie Rozwoju i Inwestycji**

Dodatkowych informacji i wyjaśnień w zakresie procedury naboru i spraw formalnych udziela Alina Piwnik
- Migdalska –Główny Specjalista ds. Kadr, (pok. 116, tel. 412476288).

7. Dodatkowe uwagi:

Osoba, której zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia, będzie zobowiązana dostarczyć
zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwa popełniane umyślnie
(art. 6 ust. 3 w/w ustawy o pracownikach samorządowych).

..........
The stamp is red and contains the word "STAROSTA" at the top and the name "Agnieszka Rogalińska" in the center.

pieczęć i podpis Starosty

Ogłoszenie Nr 3/2024 o naborze na wolne stanowisko pracy:

inspektor ds. przygotowania, realizacji i rozliczania inwestycji w Wydziale Infrastruktury i Rozwoju
Powiatu w Referacie Rozwoju i Inwestycji

załącznik nr 1 do ogłoszenia

*** 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)

Ogłoszenie Nr 3/2024 o naborze na wolne stanowisko pracy:

**inspektor ds. przygotowania, realizacji i rozliczania inwestycji w Wydziale Infrastruktury i Rozwoju
Powiatu w Referacie Rozwoju i Inwestycji**

załącznik nr 2 do ogłoszenia

Klauzula Zgody

Klauzula zgody i klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych, których podanie nie wynika wprost z art. 22¹§1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, dla potrzeb rekrutacji, a także przez okres 3 miesięcy po jej zakończeniu.

Data i podpis osoby

Część informacyjna

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest :
Starosta Ostrowiecki reprezentujący Starostwo Powiatowe w Ostrowcu Świętokrzyskim

ul. Iłżecka 37

27-400 Ostrowiec Świętokrzyski

2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - iod@powiat.ostrowiecki.eu
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb rekrutacji:
 - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. dla danych wynikających wprost z art. 22¹§1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy,
 - na podstawie art. 6 ust.1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. dla pozostałych danych.
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji - 3 miesiące od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru
5. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa
6. posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie . Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji.
7. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych.
8. podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy Starostwie Powiatowym w Ostrowcu Świętokrzyskim
9. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.