

Zarządzenie Nr 17/2020
Wójta Gminy Lutocin
z dnia 6 kwietnia 2020 roku

w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko podinspektor ds. budownictwa i zagospodarowania przestrzennego w Referacie Budownictwa i Gospodarki Nieruchomościami w Urzędzie Gminy w Lutocinie

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 506 z późn. zm.) oraz art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 1282 z późn. zm.)

zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam nabór na stanowisko podinspektor ds. budownictwa i zagospodarowania przestrzennego w Referacie Budownictwa i Gospodarki Nieruchomościami w Urzędzie Gminy w Lutocinie
2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
mgr Jacek Kołodziejski

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 17/2020
Wójta Gminy Lutocin
z dnia 6 kwietnia 2020r.

**WÓJT GMINY LUTOCIN OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO PODINSPEKTOR
DS.BUDOWNICTWA I ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO W
REFERACIE BUDOWNICTWA I GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI W
URZĘDZIE GMINY W LUTOCINIE**

Wolne stanowisko urzędnicze:

Podinspektor ds. budownictwa i zagospodarowania przestrzennego w Referacie Budownictwa i Gospodarki Nieruchomościami w Urzędzie Gminy w Lutocinie

Do głównych obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:

1. Przygotowanie dokumentów do realizacji i rozliczania zadań inwestycyjnych i remontowych prowadzonych przez gminę,
2. Przygotowywanie projektów decyzji o ustaleniu warunków zabudowy dla wnioskowanych przedsięwzięć i projektów decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia, prowadzenie postępowania administracyjnego w zakresie swoich właściwości,
3. Prowadzenie spraw związanych z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym,
4. Przygotowywanie umów z zakresu obowiązków i odpowiedzialności przy realizacji inwestycji oraz dla inspektorów nadzoru inwestorskiego,
5. Przygotowanie dokumentów do przeprowadzenia przetargów na roboty budowlane, udział w pracach komisji przetargowej w zakresie zajmowanego stanowiska,
6. Dokonywanie kontroli usuwania przez wykonawców usterek i braków stwierdzonych podczas odbioru robót i w okresie gwarancyjnym, udział w komisjach odbiorów okresowych, końcowych inwestycji,
7. Weryfikacja merytoryczna faktur i rachunków za wykonane usługi, remonty, inwestycje, zakupione towary w zakresie spraw objętych zadaniami na stanowisku,
8. Ustalanie kosztów inwestycji oraz udział w przygotowywaniu projektów budżetu na dany rok,
9. Współpraca w zakresie wykonywania zadań z innymi stanowiskami samodzielnymi i gminnymi jednostkami organizacyjnymi,
10. Wykonywanie innych nie objętych niniejszym zakresem czynności spraw zleconych przez Wójta

A: Niezbędne wymagania:

1. Wykształcenie średnie budowlane i co najmniej 3 letni staż pracy na stanowisku związanym z budownictwem lub wyższe preferowane budowlane lub techniczne pierwszego lub drugiego stopnia
2. Pełna zdolność do czynności prawnych
3. Niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.
5. Biegła umiejętność obsługi komputera (MS Office)
6. Znajomość budowlanego procesu inwestycyjnego(budowy i remontów obiektów)
7. Prawo jazdy kategorii B

B: Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość ustaw:
 - Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - Ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym,

- Ustawa z dnia 3 października 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko,
 - Ustawa z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane,
 - Ustawa z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych,
 - Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych,
2. Umiejętność redagowania pism urzędowych,
 3. Umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków,

C: Warunki pracy na stanowisku:

Pełen etat. Umowa o pracę na czas określony 6 miesięcy z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony. Stanowisko pracy mieści się na parterze w budynku dwukondygnacyjnym bez windy przy ul. Poniatowskiego 1 w Lutocinie. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

D: Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego Zarządzenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób **niepełnosprawnych był wyższy niż 6%.**

I. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys z opisem przebiegu dotychczasowej działalności zawodowej (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy.
4. Kopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie (świadectwo, dyplom ukończenia uczelni wyższej).
5. Kopie innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności.
6. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy (świadectwa pracy, zaświadczenia)
7. Pisemne oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.
8. Pisemne oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym.
10. W przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna - kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
11. Oświadczenie o treści:
12. „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 1781 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019r. poz. 1282 z późn. zm.)”

II. Informacja o sposobie i terminie składania ofert:

Oferty należy składać w siedzibie Urzędu Gminy w Lutocinie lub przysyłać listownie na adres: Urząd Gminy w Lutocinie ul. Poniatowskiego 1 09-317 Lutocin w terminie do **dnia 20.04.2020 r. do godz. 15³⁰** w zamkniętych kopertach z dopiskiem:

„Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - podinspektor ds. budownictwa i zagospodarowania przestrzennego w Referacie Budownictwa i Gospodarki Nieruchomościami w Urzędzie Gminy w Lutocinie

Uwaga:

Przy osobistym dostarczeniu dokumentów proszę o wcześniejsze telefoniczne powiadomienie. Tel. 23 6581001

Liczy się data wpływu do Urzędu Gminy w Lutocinie

Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

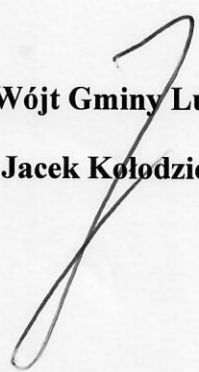
III. Inne informacje:

1. Nabór przeprowadzi komisja ds. naboru powołana przez Wójta Gminy Lutocin. Kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną zawiadomieni o terminie, miejscu i formie przeprowadzenia kolejnego etapu naboru.
2. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Lutocinie i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Lutocinie.

RODO - Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Urzędzie Gminy w Lutocinie dotycząca przetwarzania danych osobowych - w załączniku do niniejszego ogłoszenia.

Wójt Gminy Lutocin

Jacek Kołodziejski



Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Unii Europejskiej PL)

informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Lutocin z siedzibą ul. Poniatowskiego 1, 09-317 Lutocin, tel 23 6581001, mail: sekretariat@lutocin.i-gmina.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Gminy w Lutocinie jest możliwy pod adresem iod.ck@wp.pl
3. Dane osobowe Pani/na będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. A ogólnego rozporządzenia j/w o ochronie danych oraz Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (t.j. z 2019r. poz. 1040 z późn. zm.)
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres rekrutacji
5. Posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody
6. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa pracy, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

WÓJT

mgr Jacek Kołodziejcki