

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy w Starostwie Powiatowym w Wołominie

1. Komórka organizacyjna Urzędu: Wydział Inwestycji, Remontów i Administracji
2. Stanowisko: naczelnik wydziału
3. Opis stanowiska pracy, w tym wymiar etatu oraz miejsce pracy:
pełny etat, Wydział Inwestycji, Remontów i Administracji Starostwa Powiatowego w Wołominie
z siedzibą: 05-200 Wołomin, ul. Warszawska 5a
4. Określenie wymagań związanych ze stanowiskiem:
 - 1) Wymagania niezbędne:
 - a) Wykształcenie: wyższe z zakresu inżynierii lądowej
 - b) Doświadczenie zawodowe: 3 lata doświadczenia zawodowego z zakresu inwestycji i/lub infrastruktury w jednostkach samorządowych oraz 3 lata doświadczenia zawodowego w kierowaniu ludźmi, uprawnienia budowlane wykonawcze w specjalności konstrukcyjno-budowlanej bez ograniczeń,
 - c) Wiedza: z zakresu Prawo Budowlane, Prawo Zamówień Publicznych, Warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie, K.C, KPA, ukończony kurs w zakresie Zarządzania Nieruchomościami
 - d) Inne umiejętności: umiejętność sprawnego obsługi komputera w zakresie programów pakietu Office, prawo jazdy kategorii B, identyfikacja z samorządem, zarządzanie ludźmi, dążenie do rezultatów, sumienność, obsługa klienta zewnętrznego i wewnętrznego, komunikacja, samodzielność, otwartość na zmiany.
 - 2) Wymagania dodatkowe:
 - a) Wykształcenie: jak wyżej
 - b) Doświadczenie zawodowe: umiejętność kosztorysowania, sprawna obsługa programu kosztorysowego NORMA
 - c) Wiedza: jak wyżej
 - d) Inne umiejętności: jak wyżej
5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku (główne obowiązki)
 - a) Kierowanie pracą wydziału w szczególności: delegowanie i egzekwowanie zadań od zespołu, wdrażanie rozwiązań w zespole zapewniających efektywną realizację zadań, stosowanie narzędzi motywacyjnych, sporządzanie ocen pracowników, inicjowanie zmian organizacyjnych służących optymalizacji zasobów organizacyjnych i kadrowych,
 - b) Sprawowanie kontroli funkcjonalnej wobec pracowników Wydziału.
 - c) Zapewnienie właściwej i terminowej realizacji zadań Wydziału.
 - d) Przygotowanie okresowych ocen oraz koordynacja prac związanych ze sporządzaniem planów, analiz, informacji i sprawozdań z realizacji zadań objętych zakresem zadań Wydziału.
 - e) Nadzór nad planowaniem planów remontowych, inwestycyjnych i administracyjnych.
 - f) Nadzór nad remontami, inwestycjami oraz administrowanymi obiektami, w okresie ich realizacji i udzielonej gwarancji i rękojmi

6. Warunki pracy na stanowisku

- 1) pomieszczenia zakładu pracy nie uwzględniają potrzeb osób niepełnosprawnych w zakresie przystosowania stanowisk pracy, pomieszczeń higieniczno-sanitarnych i ciągów komunikacyjnych;
- 2) praca poza siedzibą urzędu, praca biurowa przy monitorze ekranowym powyżej 4 godz., praca na I piętrze, także przy obsłudze interesantów, praca na wysokości powyżej 3 m.
- 3) współpraca w ramach komórek Urzędu oraz podmiotami zewnętrznymi;
- 4) pracodawca zapewnia swoim pracownikom atrakcyjny pakiet socjalny.

7. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze był wyższy niż 6 %

8. O wskazane stanowisko, poza obywatelami polskimi, mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli posiadają znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem

9. Wymagane dokumenty:

- 1) kwestionariusz osobowy (dokument do pobrania);
- 2) dokument poświadczający wykształcenie (kserokopię dyplomu lub zaświadczenie o stanie odbytych studiów, kserokopię świadectwa szkolnego);
- 3) kserokopie świadectw pracy (bądź zaświadczenie z obecnego miejsca pracy) potwierdzające wymagany staż pracy;
- 4) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach, umiejętnościach i uprawnieniach;
- 5) oświadczenie kandydatów (dokument do pobrania).

10. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zapieczętowanej kopercie w terminie do dnia

27 lutego 2023 r. do godz. 14.00 z dopiskiem: „Dotyczy naboru na wolne stanowisko pracy naczelnik Wydziału Inwestycji, Remontów i Administracji”.

Aplikację należy złożyć w siedzibie Starostwa przy ul. Prądyńskiego 3 (kancelaria ogólna – parter pok. nr 104) lub przesłać pocztą na adres – Starostwo Powiatowe w Wołominie przy ul. Prądyńskiego 3, 05-200 Wołomin. W przypadku posiadanych uprawnień do podpisu elektronicznego aplikację można przekazać na adres skrytki: /spwolomin/skrytka. Zgłoszenia kandydatów złożone po terminie lub bez kompletu wymaganych dokumentów nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

Kandydatów, spełniających wymogi formalne, informuje się mailowo lub telefonicznie (w przypadku braku adresu e-mail) o terminie, czasie i miejscu przeprowadzania kolejnego etapu naboru.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (www.powiat-wołominski.pl/corobimy/wolnestanowiskapraczy) zakładka wolne stanowiska pracy oraz na tablicy informacyjnej Starostwa Powiatowego w Wołominie przy ul. Prądyńskiego 3.

Dokumenty potwierdzające wymagane kwalifikacje wykraczające poza dokumenty ustawowo niezbędne, będą przetwarzane wyłącznie za zgodą kandydata wyrażoną na piśmie: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w dokumentach aplikacyjnych, przez Starostwo Powiatowe w Wołominie, ul. Prądyńskiego 3 05-200 Wołomin, w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji.”

11. Dane osobowe kandydatów:

- 1) będą przetwarzane w celu rekrutacji na stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze, na podstawie art. 6 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony danych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46//WE;
- 2) nie będą udostępniane innym odbiorcom;
- 3) nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany nie dłużej niż 3 miesiące od zakończenia procesu rekrutacji.

12. Kandydatom przysługuje prawo żądania:

- 1) dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia (w przypadku i na zasadach określonych w przepisach regulujących ochronę danych osobowych), ograniczenia ich przetwarzania;
- 2) wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych – na zasadach określonych w przepisach prawa regulujących ochronę danych osobowych.

/-/ Adam Lubiak

Starosta