

Wójt Gminy Kluki
ogłasza nabór kandydatów do pracy
w Urzędzie Gminy w Klukach
na stanowisko **podinspektor w referacie inwestycji**

1. Wymagania niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe lub wyższe techniczne,
- 2) znajomość i umiejętność zastosowania obowiązujących przepisów wynikających z ustawy prawo budowlane; ustawy prawo zamówień publicznych; ustawy o samorządzie gminnym, kpa wraz z rozporządzeniami wykonawczymi do tych ustaw,
- 3) biegła znajomość obsługi komputera, umiejętność korzystania z zasobów Internetu,
- 4) obywatelstwo polskie,
- 5) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 6) nieposzlakowana opinia,
- 7) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku,

2. Dodatkowe wymagania od kandydatów:

- 1) umiejętność praktycznego zastosowania ustawy o samorządzie gminnym, Kodeks Postępowania Administracyjnego, ustawą o finansach publicznych,
- 2) umiejętność dobrej organizacji pracy,
- 3) rzetelność, sumienność, odpowiedzialność,
- 4) otwartość na zmiany i dyspozycyjność,
- 5) komunikatywność i umiejętność pracy w zespole,
- 6) prawo jazdy kat. B

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku będącym przedmiotem naboru obejmuje:

- 1) planowanie, przygotowanie, realizacja i rozliczanie zadań inwestycyjnych i remontowych,
- 2) określanie rozmiaru inwestycji, wybór w trybie zamówień publicznych jednostki projektowej, uzyskanie niezbędnych decyzji administracyjnych zezwalających na wykonanie robót,
- 3) koordynowanie spraw związanych z realizacją projektów technicznych,
- 4) dokonywanie wyboru wykonawcy robót w trybie zamówień publicznych i realizowanie umowy o wykonanie robót lub wykonanie usługi,
- 5) przygotowanie umów lub pełnomocnictw z zakresu obowiązków i odpowiedzialności dla inspektora nadzoru inwestorskiego,
- 6) sporządzanie wniosków o przyznanie pozabudżetowych środków finansowych na realizację inwestycji i remontów,
- 7) koordynowanie działań związanych z przebiegiem realizowanych inwestycji,
- 8) sporządzanie sprawozdań w zakresie prowadzonych spraw, decyzji, pism i postanowień,
- 9) szczegółowy zakres zadań zostanie określony w zakresie czynności pracownika,
- 10) sporządzanie dokumentów w sprawach pozyskiwania funduszy zewnętrznych

4. Wymagane dokumenty:

- 1) CV z informacjami o wykształceniu i opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- 2) list motywacyjny,
- 3) oryginały lub potwierdzone za zgodność oryginałem kopie dokumentów (świadectw pracy) o posiadanym doświadczeniu zawodowym kandydata, stażu pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu
- 4) oryginały lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dyplomów potwierdzające wykształcenie kandydata,
- 5) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na danym stanowisku,
- 6) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw

- publicznych,
- 7) oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
 - 8) kwestionariusz osobowy (należy wpisać numer telefonu),
 - 9) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
 - 10) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną.

5. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

1. budynek piętrowy, usytuowanie stanowiska pracy na piętrze budynku (podjazd dla niepełnosprawnych, brak windy),
2. praca na przedmiotowym stanowisku nie jest narażona na występowanie uciążliwych i szkodliwych warunków pracy,
3. czas pracy: pełny etat, praca jednozmianowa

6. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Kluki w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

Wymagane dokumenty należy składać w Urzędzie Gminy w Klukach, pokój nr 9, w zaklejonej kopercie, z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym, z dopiskiem „Nabór na stanowisko podinspektor w referacie inwestycji”, w terminie do 17 czerwca 2019 roku, do godziny 10.00.

Dokumenty można przesłać pocztą. O terminie doręczenia przesyłki pocztowej decyduje data doręczenia do adresata. Oferty niekompletne lub złożone po wyznaczonym terminie pozostają bez rozpatrzenia.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej bip.kluki.pl oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Klukach.

Osoba wyłoniona w drodze naboru, przed zawarciem umowy o pracę, będzie zobowiązana przedłożyć w Urzędzie Gminy w Klukach oryginał aktualnego zaświadczenia o niekaralności, uzyskanego na jej koszt z Krajowego Rejestru Karnego oraz oryginały pozostałych składanych dokumentów.

Dokumenty wybranego kandydata zostaną dołączone do akt osobowych. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane na stanowisku organizacyjnym w Urzędzie Gminy w Klukach przez okres trzech miesięcy od dnia upowszechnienia informacji o wynikach naboru.

W okresie tym kandydaci będą mogli odbierać swoje dokumenty za pokwitowaniem odbioru. Urząd Gminy nie odsyła dokumentów kandydatom. Dokumenty nie odebrane przez kandydatów w ciągu trzech miesięcy od zakończenia naboru zostaną zniszczone.

Kluki, dnia 7 czerwca 2019 r.

WÓJT

Renata Kaczmarkiewicz

Klauzula Informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 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) (dalej „RODO”) informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych zawartych w Pani/Pana dokumentach aplikacyjnych jest Urząd Gminy Kluki z siedzibą w Klukach (97-415), Kluki 88;
2. Inspektorem Ochrony Danych powołanym w Urzędzie Gminy Kluki jest Pan Stanisław Mejsner, z którym można się skontaktować pisząc na adres e-mail: iod@kluki.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko urzędnicze **podinspektor w referacie inwestycji**;
4. Odbiorcą danych osobowych będą osoby uprawnione do uzyskania danych osobowych w trakcie trwania naboru;
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej;
6. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji procesu rekrutacji na wolne stanowisko pracy **podinspektor w referacie inwestycji** lecz nie dłużej niż 1 miesiąc po zakończeniu procesu rekrutacji na w/w stanowisko;
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przetwarzania danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody;
8. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych. Informacje na temat wnoszenia skarg znajdują się na stronie internetowej <https://uodo.gov.pl/pl/p/skargi>;
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania;

.....
miejsowość, data

.....
imię i nazwisko

.....
dane kontaktowe

Oświadczenie zapoznania z klauzulą informacyjną

Oświadczam, że zgodnie z art. 13 ust 1 i 2 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 2016 r.) zapoznałem/zapoznałam się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej naboru na stanowisko **podinspektor w referacie inwestycji**, w tym z przysługującym prawem dostępu do treści moich danych oraz ich poprawiania, jak również, że podanie tych danych było dobrowolne.

.....
podpis osoby składającej oświadczenie