

## Ogłoszenie o naborze na stanowisko inspektora ds. inwestycji w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku.

**Urząd Gminy i Miasta w Ozimku,  
z siedzibą przy ul. ks. J. Dzierżona 4B, 46-040 Ozimek,  
ogłasza nabór kandydata do pracy**

**na stanowisko inspektor ds. inwestycji  
w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku**

**Liczba wakatów i wymiar czasu pracy: 1 etat - pełny wymiar czasu pracy**

**Data publikacji ogłoszenia: 20.11.2023 r.**

**Termin składania ofert do: 04.12.2023 godz. 17:00**

**Do zakresu zadań osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało w szczególności:**

### 1. Zadania główne:

- Udział w przygotowaniu dokumentacji inwestycyjnej (weryfikacja projektów technicznych), w szczególności co do rozwiązań technicznych i uzgodnień, których celem jest uzyskanie pozwolenia na budowę/zgłoszenie robót z uwzględnieniem projektów drogowych.
- Przygotowanie dokumentacji projektu architektoniczno- budowlanego.
- Sprawowanie kontroli technicznej utrzymania obiektów budowlanych.
- Opracowywanie bieżących planów inwestycyjnych i harmonogramów realizacji inwestycji.
- Organizowanie i zlecanie opracowań projektów *budowlanych* dotyczących remontów, modernizacji i budowy dróg.
- Organizowanie wykonawstwa robót drogowych oraz nadzór i kontrola nad prowadzonymi robotami drogowymi.
- Organizacja i nadzór nad zadaniami wynikającymi z bieżącego utrzymania dróg gminnych oraz powiatowych w granicach miasta w zakresie wynikającym ze stosownych porozumień z Zarządem Dróg Powiatowych..
- Przygotowanie wniosków aplikacyjnych w zakresie techniczno-merytorycznym dotyczących dofinansowania remontu, modernizacji lub budowy dróg gminnych wraz z przygotowaniem wniosku o płatność i końcowe rozliczenie dotacji.(w zakresie technicznym)
- Przygotowanie pod względem merytorycznym niezbędnej dokumentacji dla uruchomienia procedur przetargowych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych i udział w pracach

komisji przetargowych .

- Bieżąca kontrola realizacji powierzonych zadań inwestycyjnych zgodnie z ustawą Prawo budowlane i wydanymi do niej przepisami wykonawczymi, specyfikacjami technicznymi wykonania i odbioru robót, dokumentacją projektowo-kosztorysową, normami technicznymi oraz zasadami sztuki budowlanej.
- Pełnienie obowiązków inspektora nadzoru inwestorskiego nad realizacją zadań/robót prowadzonych przez UGIM (w przypadku posiadania stosownych uprawnień).
- Sprawdzanie pod względem merytorycznym i formalnym faktur i rachunków, szczególnie w zakresie ich zgodności z dokumentacją przetargową i zawartymi umowami.
- Przygotowanie dokumentacji związanej z przekazaniem do użytkowania nadzorowanych zadań inwestycyjnych po ich zakończeniu. Uzyskanie pozwolenia na użytkowanie względnie zgłoszenie zakończenia robót.
- Udział w przeglądach gwarancyjnych zrealizowanych obiektów zgodnie z warunkami ujętymi w umowach o realizację poszczególnych zadań inwestycyjnych, dokumentami gwarancyjnymi i instrukcją użytkowania.
- Dokonywanie niezbędnych uzgodnień w związku z prowadzonymi zadaniami inwestycyjnymi.
- Organizacja spotkań z uczestnikami procesu inwestycyjnego w sprawach dotyczących prowadzonych nadzorów.
- Współpraca z miejskimi i powiatowymi jednostkami organizacyjnymi uczestniczącymi w procesie przygotowania i realizacji inwestycji.
- Udział w odbiorach częściowych i pogwarancyjnych zadań realizowanych lub nadzorowanych przez UGIM.
- Udział w naradach koordynacyjnych w toku realizacji zadań oraz zespołach zadaniowych powoływanych przez Burmistrza .
- Kontrola terminowej realizacji realizowanych zadań.
- Przygotowanie korespondencji związanej z realizowanym zadaniem inwestycyjnym.
- Realizacja projektów realizowanych przez UGIM współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych.
- Opracowywanie kosztorysów na roboty inwestycyjne oraz weryfikacja kosztorysów przedkładanych przez wykonawców robót.

### **Wymagania niezbędne (konieczne):**

1. *wykształcenie*: wyższe o kierunku budownictwo/ architektura/ inżynieria środowiska/ elektrotechnika
2. *znajomość przepisów*: znajomość przepisów w zakresie funkcjonowania samorządu gminnego i administracji publicznej, znajomość przepisów prawa z zakresie ustawy prawo budowlane, ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy o zamówieniach publicznych, ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym i ustawy o dostępie do informacji publicznej,
3. *znajomość przepisów prawa z obszaru drogownictwa*, w tym w szczególności ustawy o drogach publicznych, prawo budowlane oraz aktów wykonawczych do ustaw, umiejętność ich interpretacji oraz wykorzystania do wykonywania zadań;
4. *sumienność, systematyczność, terminowość, bezstronność, samodzielność, komunikatywność, chęć podnoszenia kwalifikacji i samokształcenia; umiejętność*: planowania i organizacji pracy, stosowania odpowiednich przepisów, pracy w zespole,
5. *dobra znajomość obsługi komputera m.in. w zakresie MS Office (Word, Excel), Internetu, poczty elektronicznej, elektronicznego obiegu dokumentów.*
6. *obywatelstwo polskie, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych,*

7. pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
8. brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
9. cieszenie się nieposzlakowaną opinią
10. prawo jazdy kategorii B

### **Wymagania dodatkowe (pożądane):**

1. *posiadanie kwalifikacji zawodowych*: uprawnienia budowlane do projektowania w specjalności konstrukcyjno - budowlanej lub do projektowania w specjalności drogowo - mostowej lub do kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno - budowlanej lub do kierowania robotami budowlanymi w specjalności drogowo - mostowej
2. *doświadczenie zawodowe*: co najmniej 2 - letnie doświadczenie zawodowe związane z nadzorem technicznym nad realizacją inwestycji lub projektowaniem obiektów
3. mile widziane doświadczenie na podobnych stanowiskach

### **Informacja o warunkach zatrudnienia na stanowisku inspektor ds. inwestycji**

<b>Nazwa stanowiska</b>	Inspektor ds. inwestycji
<b>Środowisko pracy</b>	Godziny pracy - /pon.7:30 - 17:00/, /wt - czw. 7:30 - 15:30/, /pt.7:30-14:00/ - Praca jest wykonywana na terenie jednostki: pomieszczenia biurowe, gabinety, w których wykonywana jest praca oraz pozostała infrastruktura budynku: sanitariaty, korytarze, przejścia, winda, schody. Osoba zatrudniona na ww. stanowisku obsługuje sprzęt komputerowy, biurowy, pracuje na dokumentach, przyjmuje klientów.
<b>Środki pracy</b>	Komputer z drukarką, kserokopiarka, skaner i typowe narzędzia ręczne niezbędne w pracy biurowej.
<b>Wymagania psychologiczne, fizyczne i zdrowotne</b>	Pracę na tym stanowisku zalicza się do prac lekkich pod względem obciążenia fizycznego. Nie wymaga ona szczególnych właściwości psychofizycznych, choć wymaga dobrej komunikatywności i aktywności. Praca na tym stanowisku nie wymaga szczególnych wymagań zdrowotnych, jedynie ogólnego dobrego stanu zdrowia. Od pracowników wymaga się podstawowych badań lekarskich. Wymagana jest sprawność komunikowania się na poziomie interpersonalnym.

### **Oferta kandydata musi zawierać:**

- list motywacyjny,
- życiorys (CV) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- kwestionariusz osobowy kandydata ubiegającego się o zatrudnienie, według wzoru dostępnego na stronach bip.ozimek lub możliwego do pobrania w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku ,
- kserokopie świadectw pracy lub zaświadczenia o zatrudnieniu
- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i kwalifikacje zawodowe,
- kserokopie dokumentów poświadczające znajomość języka polskiego (dotyczy obywateli Unii Europejskiej oraz obywateli innych państw , którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej)
- inne kserokopie dokumentów o posiadanych kwalifikacjach , umiejętnościach , uprawnieniach ,

- jednoznacznie potwierdzające spełnienie wymagań niezbędnych i dodatkowych ,
- oświadczenie kandydata stwierdzające , iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
  - oświadczenie kandydata stwierdzające, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - oświadczenie kandydata, że w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych , wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy.
  - kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, jeśli kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2022, poz. 530)
  - spis wszystkich dokumentów składanych w ofercie przez kandydata

### **Dokumenty aplikacyjne : list motywacyjny , CV powinny być opatrzone klauzulą:**

- Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych ( tj. Dz. U. z 2019, poz.1781).
- Przyjmuję do wiadomości fakt obowiązku publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej moich danych osobowych, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2022, poz. 530)

***Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym opublikowanie ogłoszenia jest niższy niż 6%***

Dokumenty zawarte w zamkniętej kopercie z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata oraz z dopiskiem: „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku - inspektor ds. inwestycji**” należy składać osobiście lub przesyłać na adres:

**Urząd Gminy i Miasta w Ozimk, ul. ks. Jana Dzierżona 4B; 46-040 OZIMEK**

W terminie do dnia: **4 grudnia 2023 r. do godz. 17:00**

W przypadku złożenia przez kandydata dokumentów osobiście lub przesłania przez kandydata dokumentów pocztą, **za datę doręczenia do Urzędu uważa się datę otrzymania tych dokumentów przez Urząd (datę wpływu do Urzędu)**. Dokumenty doręczone po ww. terminie składania dokumentów nie są rozpatrywane i podlegają zwrotowi.

Inspektor ds. kadr Urzędu Gminy i Miasta w Ozimku będzie informował (telefonicznie lub drogą elektroniczną) o poszczególnych etapach i czynnościach naboru wyłącznie kandydatów spełniających wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze w ciągu 5 dni od daty upływu terminu składania dokumentów.

Osoba wyłoniona w naborze może zostać skierowana do odbycia służby przygotowawczej kończącej się egzaminem.

### **Klauzula informacyjna RODO**

W związku z zapisami art. 13 oraz art. 14 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) (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 04.05.2016) informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych zebranych w związku z prowadzoną rekrutacją w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku jest Burmistrz Ozimka.
2. Z administratorem - Burmistrzem Ozimka można skontaktować się pisemnie na adres siedziby w Ozimku przy ul. ks. Jana Dzierżona 4B lub poprzez adres email: [sekretariat@ugim.ozimek.pl](mailto:sekretariat@ugim.ozimek.pl)
3. Administrator - Burmistrz Ozimka wyznaczył inspektora ochrony danych (IOD), z którym można skontaktować się poprzez e-mail: [iod@ugim.ozimek.pl](mailto:iod@ugim.ozimek.pl), tel. 774622839 lub pisemnie na adres siedziby administratora.

Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

1. Dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wyżej wymienione stanowisko urzędnicze.
2. Dane osobowe nie będą przekazywane do Państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
3. Dane osobowe przechowywane będą przez okres trwania postępowania rekrutacyjnego na ww stanowisko .
4. Przysługuje Pani/u, prawo:
  - dostępu do danych osobowych jej dotyczących,
  - żądania ich sprostowania,
  - usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
  - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
5. Przysługuje Pani/u prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzaniem Państwa danych osobowych w Urzędzie Gminy i Miasta w Ozimku.

Organem właściwym dla ww. skargi jest:

**Urząd Ochrony Danych Osobowych**  
**ul. Stawki 2**  
**00-193 Warszawa**

9. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże jest warunkiem uczestnictwa w procesie rekrutacji na ww stanowisko.

10. Dane osobowe nie podlegają profilowaniu.