

**BURMISTRZ MIASTA I GMINY KOPRZYWNICA
OGŁASZA NABÓR NA WOLNE STANOWISKO PRACY
W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W KOPRZYWNICY**

Nazwa stanowiska:

Inspektor ds. inwestycji i zamówień publicznych.

Określenie wymagań:

1. Wymagania niezbędne:

- 1) obywatelstwo polskie,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) wykształcenie wyższe,
- 5) co najmniej 3-letni staż pracy,
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na stanowisku,
- 7) nieposzlakowana opinia,
- 8) znajomość regulacji prawnych w zakresie ustawy o samorządzie gminnym, znajomość przepisów kpa.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość regulacji prawnych w zakresie zamówień publicznych, w szczególności ustawy prawo zamówień publicznych, prawa budowlanego, umiejętność ich interpretacji i zastosowania do wykonywanych zadań,
- 2) umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- 3) obsługa programów komputerowych w tym Microsoft Office (Excel),
- 4) umiejętność sprawnej organizacji pracy,
- 5) umiejętność opracowywania projektów aktów prawnych,
- 6) umiejętność podejmowania decyzji, odpowiedzialność za podjęte decyzje,
- 7) komunikatywność, samodzielność i zdolność do pracy bez nadzoru, zdolność analitycznego myślenia, rzetelność, odporność na stres, elastyczność w wykonywaniu zadań.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

- 1) przygotowanie i prowadzenie inwestycji gminnych poprzez:
 - a) planowanie inwestycji w gminie w zakresie wodociągownia, kanalizacji, gazyfikacji i innych,
 - b) planowanie w budżecie gminy środków na inwestycje,
 - c) przygotowywanie inwestycji polegające na ogłoszeniu przetargu, przygotowywaniu specyfikacji i istotnych warunków zamówienia, przygotowaniu i przeprowadzaniu przetargu, finalizacja przygotowań inwestycji poprzez zawarcie stosownych umów,
 - d) nadzór z ramienia inwestora nad realizacją inwestycji,
 - e) rozliczanie inwestycji,
- 2) monitorowanie informacji dotyczących możliwości uzyskania dofinansowania na realizację inwestycji gminnych,
- 3) przygotowanie wniosków o przyznanie dofinansowania na realizację inwestycji gminnych.

4. Warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca administracyjno-biurowa z obsługą komputera,
- 2) wymiar czasu pracy: **pełny etat**,
- 3) zatrudnienie w ramach umowy o pracę,
- 4) miejsce pracy i stanowisko pracy nie dostosowane dla osób niepełnosprawnych.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

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

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny,
- 2) życiorys (curriculum vitae) z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej,
- 3) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie,
- 4) kwestionariusz osobowy osoby ubiegającej się o zatrudnienie (załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia),

- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie oraz umiejętności zawodowe kandydata,
- 6) oświadczenie o stanie zdrowia pozwalającym na zatrudnienie na stanowisku urzędniczym,
- 7) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- 8) oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne,
- 9) oświadczenie o treści: *„Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a 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.U.UE.L.2016.119.1) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb aktualnie prowadzonej rekrutacji przez Burmistrza Miasta i Gminy Koprzywnica na stanowisko Inspektor ds. inwestycji i zamówień publicznych”.*

.....
(data i podpis składającego oświadczenie)

- 10) oświadczenie o zapoznaniu z Klauzulą informacyjną dla kandydatów biorących udział w naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Miasta i Gminy w Koprzywnicy.*

KLAUZULA INFORMACYJNA

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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.U.UE.L. z 2016r. Nr 119, s.1, dalej zwanego RODO informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych przetwarzanych w ramach procesu rekrutacji jest Urząd Gminy i Miasta w Koprzywnicy (UL. 11 Listopada 88, 27-660 Koprzywnica, tel. kontaktowy: 15 847 70 40, adres e-mail: gmina@koprzywnica.eu).
- 2) Mogą się Państwo kontaktować z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pomocą adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie na adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy¹ będą przetwarzane w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego², natomiast inne dane, na podstawie zgody³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
Administrator będzie przetwarzał Państwa dane osobowe, także w kolejnych naborach pracowników jeżeli wyrażą Państwo na to zgodę³, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.
- 4) W związku z powyższym podstawę prawną przetwarzania danych osobowych stanowią:
 - a) ¹art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5- ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (obowiązki wynikające bezpośrednio z przepisów prawa),

- b) ²art. 6 ust. 1 lit. b RODO (czynności zmierzające do zawarcia umowy),
 - c) ³art. 6 ust. 1 lit. a RODO (zakresie wyrażonej przez Państwa zgody).
- 5) Państwa dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą usuwane niezwłocznie po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego. W przypadku wyrażonej przez Państwa zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, Państwa dane będą wykorzystywane przez 12 miesięcy od chwili otrzymania przez Administratora aplikacji rekrutacyjnej.
 - 6) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
 - 7) Państwa dane nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
 - 8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) prawo do usunięcia danych osobowych;
 - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).
 - 9) Podanie przez Państwa danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ § 1 oraz § 3-5 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Państwa innych danych jest dobrowolne.
 - 10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji procesu rekrutacji, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać osobiście w zaklejonych kopertach w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Koprzywnicy, pokój Nr 16, lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy w Koprzywnicy, ul. 11 Listopada 88, 27-660 Koprzywnica z dopiskiem: **„Dotyczy naboru na stanowisko Inspektor ds. inwestycji i zamówień publicznych”** w terminie do dnia **21 sierpnia 2023 r., do godz. 14:00.**

Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie, jak również nie spełniające wymogów formalnych nie będą rozpatrywane. Nie przyjmuje się dokumentów przekazanych drogą elektroniczną.

Osoby, których oferty zostaną odrzucone nie będą powiadamiane.

Kandydaci zakwalifikowani do kolejnego etapu rekrutacji zostaną poinformowani telefonicznie o jego terminie.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Koprzywnicy (<http://www.koprzywnica.biuletyn.net/>) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny oraz CV, powinny być opatrzone klauzulą:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Z 2019 r. poz. 1781) oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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 (RODO)).

Kserokopie dokumentów aplikacyjnych powinny być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.

BUDMISTRZ
Aleksandra Kubińska
Aleksandra Kubińska

KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIELAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE

Dane obowiązkowe:

1. Imię (imiona) i nazwisko
2. Data urodzenia
3. Dane kontaktowe (np. nr tel., mail, adres do korespondencji)

Dobrowolne dane*

4. Wykształcenie

5. Kwalifikacje zawodowe

6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia

* Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych dobrowolnie w kwestionariuszu osobowym oraz w załączonych dokumentach

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)