

**Burmistrz Pisz**  
**ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy -**  
**Podinspektor Wydziału Inwestycji i Pozyskiwania Funduszy Urzędu Miejskiego w Pisz**

**I. Miejsce wykonywania pracy:**

Urząd Miejski w Pisz z siedzibą przy ul. Gustawa Gizewiusza 5, 12 -200 Pisz

**II. Określenie stanowiska:**

Podinspektor Wydziału Inwestycji i Pozyskiwania Funduszy Urzędu Miejskiego w Pisz

**III. Wymagania niezbędne, które powinien spełnić kandydat na dane stanowisko:**

1. Jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art.11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. z 2022 r. poz. 530).
2. Ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
3. Nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Cieszy się nieposzlakowaną opinią.
5. Posiada co najmniej wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce lub wykształcenie średnie lub średnie branżowe z co najmniej trzyletnim stażem pracy.

**IV. Wymagania dodatkowe:**

1. Preferowane wykształcenie wyższe techniczne: budownictwo ogólne, budownictwo drogowe, energetyka.
2. Umiejętność obsługi komputera.
3. Znajomość programów WORD, EXCEL, NORMA.
4. Znajomość przepisów: Prawo budowlane, Prawo zamówień publicznych.
5. Uprawnienia budowlane do projektowania lub kierowania robotami budowlanymi.

**V. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku podinspektora:**

1. Prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem, realizacją, nadzorowaniem i rozliczaniem inwestycji i remontów w zakresie infrastruktury drogowej.
2. Opracowywanie projektów umów oraz nadzorowanie zawierania umów z wykonawcami w zakresie przygotowania inwestycji infrastrukturalnych.
3. Koordynowanie prac pomiędzy wykonawcami robót inwestycyjnych i remontów w zakresie infrastruktury drogowej.
4. Uzgadnianie inwestycji infrastrukturalnych prowadzonych przez inwestorów zewnętrznych na terenie gminy Pisz.
5. Współpraca z innymi jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie finansowania wspólnych przedsięwzięć dotyczących infrastruktury technicznej.
6. Współpraca z doradcami i specjalistami w zakresie przygotowania i realizacji projektów dotyczących infrastruktury technicznej z zakresu działania Wydziału.
7. Udzielanie pomocy w zakresie spraw technicznych kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy.
8. Prowadzenie w zakresie działania Wydziału, spraw związanych z udzielaniem zamówień publicznych i ich dokumentacji w myśl przepisów o udzielaniu zamówień publicznych.
9. Udział w procesach związanych z odbiorami inwestycji i remontów.

**VI. Informacja o warunkach pracy:**

1. Rodzaj pracy – praca biurowa, w systemie jednozmianowym.
2. Wymiar czasu pracy – pełny.
3. Miejsce wykonywania pracy – siedziba Urzędu Miejskiego w Pisz, ul. Gustawa Gizewiusza 5, 12-200 Pisz, także wyjazdy poza siedzibę Urzędu w sprawach służbowych.
4. Częstotliwość wyjazdów służbowych – średnia.
5. Stanowisko pracy - stanowisko zlokalizowane w wydzielonym pomieszczeniu o kubaturze i powierzchni odpowiadającej wymaganiom higieniczno – sanitarnym, wentylowanym o odpowiedniej wysokości i temperaturze, oświetlenie naturalne i sztuczne ogólne, podłogi wyłożone terakotą, wykładzinami oraz panelami winylowymi.

*[Handwritten signature]*

6. Praca w pomieszczeniu biurowym ma charakter indywidualny, wymaga jednak umiejętnego współdziałania z innymi ludźmi, praca w pozycji siedzącej, stanowisko wyposażone w komputer, drukarkę, urządzenia biurowe.
7. Bardzo dobry stan urządzeń higieniczno – sanitarnych oraz bardzo dobry stan techniczny mebli, sprzętu i innych urządzeń.
8. Warunki pracy zgodne ze stosowanymi regulacjami prawa pracy i przepisami BHP.
9. Pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym podlega służbie przygotowawczej w czasie trwania umowy o pracę na czas określony, zawieranej na czas nie dłuższy niż 6 miesięcy. Służba przygotowawcza ma na celu teoretyczne i praktyczne przygotowanie pracownika do należytego wykonywania obowiązków służbowych, trwa nie dłużej niż 3 miesiące i kończy się egzaminem, a pozytywny wynik tego egzaminu jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika.
10. Urząd Miejski w Piszurę zastrzega możliwość zatrudnienia wybranego/nej kandydata/ki na czas określony a następnie na czas nieokreślony.

## VII. Wynagrodzenie:

Kwota wynagrodzenia zasadniczego wynika z kategorii zaszeregowania stanowiska, ustalana jest ona adekwatnie do kwalifikacji i stażu kandydata na podstawie Załącznika Nr 1 do Regulaminu wynagradzania pracowników w Urzędzie Miejskim w Piszurę.

## VIII. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Piszurę:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Piszurę w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 100 z późn. zm.), wynosi więcej niż 6 %.

## IX. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

1. Oświadczenie potwierdzające obywatelstwo polskie lub obywatelstwo, o którym mowa w pkt 1 wymagań niezbędnych.
2. Curriculum vitae.
3. List motywacyjny.
4. Kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje i umiejętności.
5. Kopie dokumentów potwierdzających staż pracy, oraz w przypadku pozostawania w stosunku pracy zaświadczenie o pozostawaniu w stosunku pracy poświadczone za zgodność z oryginałem.
6. Oświadczenie kandydata, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych.
7. Oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji i po jej zakończeniu z uwzględnieniem klauzuli zgody o treści podanej w rozdz. XI ogłoszenia.
9. Kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (w przypadku osób zamierzających skorzystać z uprawnienia, o których mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).
10. Inne dokumenty potwierdzające przygotowanie na proponowane stanowisko pracy.

*Kserokopie dokumentów złożonych w ofercie muszą być poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem.*

## X. Sposób i termin składania ofert:

1. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Podinspektor IPF**” lub przesłać listem, w terminie do **9.01.2024 r.** do godz. 15:15 na adres Urzędu Miejskiego w Piszurę ul. Gustawa Gizewiusza 5 12-200 Pisz pok. 57.
2. Oferty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Piszurę po wyżej wymienionych terminie nie będą rozpatrywane.
3. Nie ma możliwości przyjmowania dokumentów aplikacyjnych składanych drogą elektroniczną i składanych poza ogłoszeniem.
4. Urząd Miejski w Piszurę nie odsyła dokumentacji, która nie spełnia wymagań ofertowych.

## **XI. Informacje dodatkowe:**

1. Nabór zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
  - etap I – sprawdzenie ofert pod względem formalnym,
  - etap II – rozmowa kwalifikacyjna z wybranymi kandydatami.
2. Konkurs przeprowadzi komisja rekrutacyjna powołana odrębnym zarządzeniem Burmistrza Pisza.
3. Dostarczone dokumenty zostaną poddane analizie przez komisję rekrutacyjną, mającej na celu stwierdzenie zgodności kompletności, zawartości i formy dokumentów aplikacyjnych z wymogami określonymi w ogłoszeniu o naborze. W wyniku analizy dokumentów komisja rekrutacyjna wytypuje listę kandydatów, którzy spełnią wymagania niezbędne i złożą w sposób prawidłowy dokumenty aplikacyjne, określone w ogłoszeniu o naborze.
4. Osoby, których dokumenty aplikacyjne będą spełniały wymagania formalne, zostaną powiadomione telefonicznie, pisemnie lub e-mailem o dopuszczeniu do etapu drugiego postępowania konkursowego oraz o terminie i miejscu jego przeprowadzenia.
5. Dokumenty aplikacyjne kandydatów będą przechowywane w komórce kadrowej Urzędu.
6. Szczegółowe informacje w sprawie naboru można uzyskać pod numerem tel. 87 42 41 209 lub 87 42 41 205.
7. Ogłoszenie o naborze i informacja o wyniku naboru zostaną opublikowane na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Piszcu oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Piszcu.
8. Burmistrz Pisz ma prawo odwołania naboru bądź niewybrania kandydata/kandydatki bez podania przyczyny.

## **XII. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych:**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia PE i RE 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) RODO informuję, iż:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Pisz z siedzibą w 12-200 Pisz, ul. Gustawa Gizewiusza 5, e-mail: [pisz@home.pl](mailto:pisz@home.pl), tel. 87 423 52 10;

2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Urzędzie Miejskim w Piszcu możliwy jest pod adresem email: [inspektor@pisz.home.pl](mailto:inspektor@pisz.home.pl);

3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego;

4) dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa dotyczących postępowania rekrutacyjnego będą przetwarzane na podstawie przepisów kodeksu pracy (art. 22<sup>1</sup>) oraz na podstawie art. 6, ust 1, lit a i b RODO, jako dane niezbędne przed zawarciem umowy;

5) udzielone przez Panią/Pana zgody mogą zostać odwołane w dowolnym czasie;

6) Pani/Pana dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane po zakończeniu procesu rekrutacji przez 3 miesiące. W przypadku wyrażonej przez Pani/Pana zgody na wykorzystywanie danych osobowych dla celów przyszłych rekrutacji, dane będą wykorzystywane przez 24 miesiące;

7) ma Pani/Pana prawo do dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, sprostowania, poprawiania swoich danych osobowych, ograniczenia przetwarzania danych osobowych, usunięcia danych osobowych, cofnięcia zgody, gdy przetwarzamy Pani/Pana dane na podstawie udzielonej zgody;

8) ma Pani/Pana prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO na adres Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa;

9) podanie przez Pani/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Pani/Pana innych danych jest dobrowolne.

### **KLAUZULA ZGODY:**

Wyrażam zgodę/\* Nie wyrażam zgody/\* na przetwarzanie moich danych osobowych w celu wykorzystania w kolejnych naborach prowadzonych przez Urząd Miejski w Piszcu z siedzibą w 12-200 Pisz, ul. Gustawa Gizewiusza 5.

Dołączenie do CV mojego zdjęcia, jak również podanie przez mnie w CV większego zakresu danych osobowych danych niż określone w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu pracy jest wyraźnym działaniem potwierdzającym moją zgodę na przetwarzanie tych danych w celach rekrutacji.

**ZASTĘPCA BURMISTRZA**

*mgr inż. Janusz Puchalski*

