

ORG.2110.0003.2024

O G Ł O S Z E N I E

Wójt Gminy Gorzyce ogłasza nabór kandydatów do pracy w **Urzędzie Gminy w Gorzycach**, 44-350 Gorzyce, ul. Kościelna 15 na stanowisko:

DS. INWESTYCJI I REMONTÓW

w Referacie Inwestycji i Zamówień Publicznych

w pełnym wymiarze czasu pracy

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- posiadanie nieposzlakowanej opinii;
- wykształcenie wyższe techniczne (inżynierskie lub magisterskie) o profilu ogólnobudowlanym;
- min. 3-letnie doświadczenie w pracy w administracji na podobnym stanowisku;
- prawo jazdy kat. B oraz samochód do dyspozycji;
- uprawnienia drogowe do kierowania i nadzorowania bez ograniczeń robotami budowlanymi;
- umiejętność obsługi komputera.

Wymagania dodatkowe:

- Znajomość regulacji prawnych:
 - Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. **Prawo Budowlane** (Dz.U. 2024 r. poz. 725 ze zmianami);
 - Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. **w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie** (Dz.U. 2022 poz. 1225 ze zmianami);
 - Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 11 września 2020 r. **w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego** (Dz.U. 2022 poz. 1679 ze zmianami);
 - Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 22 grudnia 2022 r. **w sprawie dziennika budowy oraz systemu Elektroniczny Dziennik Budowy** (Dz.U. 2023 poz. 45);
 - Ustawa z dnia 11 września 2019 r. **Prawo zamówień publicznych** (Dz.U. 2023 poz. 1605 ze zmianami);
 - Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. **o samorządzie gminnym** (Dz.U. 2024 r. poz. 609 ze zmianami) – rozdział 2, rozdział 3 – od art. 11 do art. 18 oraz art. 26 i art. 33;
 - Ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. **Prawo wodne** (Dz.U. 2024 poz. 1087 ze zmianami) – dział I, dział V, dział IX.
- Umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa.
- Umiejętność obsługi programów do kosztorysowania (np. NORMA).
- Umiejętność opracowywania oraz sprawdzania kosztorysów budowlanych.
- Umiejętność sporządzania analizy założeń inwestycyjnych – wstępne kalkulacje.
- Umiejętność sporządzania rozliczeń procesów budowlanych.

Wymagania osobowościowe:

- komunikatywność,
- zdolności organizacyjne,
- zdolność do ciągłego uczenia się i poszerzania wiedzy,
- systematyczność, odpowiedzialność, rzetelność, sumienność.

Warunki pracy na danym stanowisku:

- częste wyjazdy w teren własnym samochodem na podstawie delegacji służbowej,
- praca przy komputerze.

Praca na tym stanowisku wymaga dużej odporności na stres, umiejętności analizy i łączenia wiedzy z różnych dziedzin. Przypisane zadania łączą się z koniecznością rozliczania wydatków z uwzględnieniem środków zewnętrznych oraz udziałem w czynnościach kontrolnych instytucji zewnętrznych przy realizacji zadań współfinansowanych ze środków zewnętrznych.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy w Gorzycach, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu czerwcu 2024 r. wyniósł mniej niż 6 %.

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Prowadzenie spraw inwestycji i remontów obiektów kubaturowych i liniowych, w tym:
 - a) prowadzenie procesów przygotowania inwestycji gminnych i remontów ujętych w budżecie gminy;
 - b) przygotowanie, prowadzenie oraz rozliczanie inwestycji i remontów;
 - c) koordynacja spraw i nadzór nad realizacją inwestycji i remontów;
 - d) organizowanie odbiorów wykonanych robót budowlanych;
 - e) organizowanie przeglądów gwarancyjnych i pogwarancyjnych;
 - f) prowadzenie ewidencji inwestycji i remontów;
 - g) dokonywanie wpisów do ksiąg obiektów budowlanych na podstawie dokumentacji zgromadzonej w trakcie realizacji inwestycji i przekazywanie całości ostatecznemu użytkownikowi;
 - h) kontrola i rozliczanie wykonanych robót budowlanych;
 - i) reprezentowanie inwestora na budowie przez sprawowanie kontroli zgodności jej realizacji z projektem i pozwoleniem na budowę;
 - j) opracowywanie przedmiarów robót, kosztorysów inwestorskich;
 - k) przygotowywanie dokumentów i udział w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego w ramach prowadzonych spraw;
 - l) współudział w opracowywaniu planów finansowo-rzeczowych w ramach prowadzonych spraw;
 - m) weryfikacja dokumentów finansowych pod względem merytorycznym i rachunkowym w ramach wykonywanych zadań.
2. Udostępnianie informacji publicznej i przekazywanie właściwych informacji do Biuletynu Informacji Publicznej oraz kontrola poprawności i aktualności informacji udostępnionych w BIP oraz na stronie internetowej gminy.
3. Wykonywanie innych poleceń przełożonych.

Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- list motywacyjny,
- curriculum vitae,
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- oświadczenia:
 - o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
 - o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,
 - o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - o posiadaniu nieposzlakowanej opinii,
 - o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji,

- kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie zawodowe oraz kwalifikacje,
- kserokopia prawa jazdy oraz oświadczenie o posiadaniu samochodu do dyspozycji,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (dotyczy kandydatów zamierzających skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a, ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych).

Termin i miejsce składania dokumentów:

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w Biurze Obsługi Klienta Urzędu Gminy w Gorzycach lub przesać pocztą na adres: Urząd Gminy w Gorzycach, ul. Kościelna 15, 44-350 Gorzyce, z dopiskiem:

„Oferta zatrudnienia na stanowisko pracy: ds. inwestycji i remontów”

w terminie do dnia **22 sierpnia 2024 r. do godz. 15.30**

Aplikacje, które wpłyną do urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Inne informacje:

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Gorzyce na stronie <https://bip.gorzyce.pl/> oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Gorzycach.

Informacja o wynikach naboru zawiera imiona i nazwiska kandydatów oraz ich miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.

Planowany termin zatrudnienia – październik 2024. W przypadku osoby podejmującej po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym w Urzędzie, która nie odbyła służby przygotowawczej zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym, pierwsza umowa o pracę zostanie zawarta na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy, w trakcie której pracownik zostanie skierowany do odbycia służby przygotowawczej.

Kandydat wyłoniony w drodze naboru, zobowiązany jest przedłożyć oryginały dokumentów poświadczających wykształcenie, kwalifikacje i umiejętności (do wglądu).

Wójt Gminy

Daniel Jakubczyk

Klauzula informacyjna RODO:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w ramach procesu ubiegania się o zatrudnienie jest Wójt Gminy Gorzyce.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować za pośrednictwem e-mail iod@gorzyce.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji procesu ubiegania się o zatrudnienie.
4. Podstawę prawną stanowi art. 22¹ ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz art. 6 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Na gruncie 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 - RODO) podstawę prawną stanowi art. 6 ust. 1 lit. b RODO. Inne dane osobowe udostępnione przez Panią/Pana w dokumentach aplikacyjnych będą przetwarzane na podstawie udzielonej zgody, która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Podstawę prawną stanowi art. 6 ust. 1 lit. a RODO. Jeżeli w dokumentach zawarte są dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (dane szczególnej kategorii) Pana/Pani zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie, również będzie konieczna. Podstawę prawną wtedy stanowi Art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
5. Odbiorcami danych mogą być właściwie upoważnieni do przetwarzania danych pracownicy Administratora, a także podmioty uprawnione do pozyskiwania danych na podstawie przepisów prawa.
6. Administrator nie przekazuje danych osobowych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.
7. Administrator dokłada wszelkich starań, aby dane osobowe były odpowiednio i właściwie zabezpieczone.
8. Każdej z osób której dane są przetwarzane przysługują prawa zgodnie z RODO, w tym możliwość uzyskania kopii danych. Każda osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
9. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres rekrutacji, a po jej zakończeniu dane będą przechowywane jedynie w celach archiwalnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.
10. Jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody wyrażonej przez osobę, której dane dotyczą, osoba ta, ma prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
11. Administrator nie stosuje mechanizmów zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym nie stosuje profilowania.
12. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy RODO.
13. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w procesie ubiegania się o zatrudnienie, w pozostałym zakresie podanie danych jest dobrowolne i odbywa się na podstawie dobrowolnie wyrażonej zgody.

