

ZARZĄDZENIE NR 120.21.2024
BURMISTRZA KAMIEŃSKA
z dnia 5 grudnia 2024 r.

**w sprawie ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze
podinspektora w Referacie Inwestycji, Ochrony Środowiska i Zamówień
Publicznych w Urzędzie Miejskim w Kamieńsku**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) i art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1135) oraz § 4 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Kamieńsku, wprowadzonego zarządzeniem Nr 75/21 Burmistrza Kamieńska z dnia 14 września 2021 r. z późn. zm., zarządzam, co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na wolne stanowisko urzędnicze podinspektora w Referacie Inwestycji, Ochrony Środowiska i Zamówień Publicznych w Urzędzie Miejskim w Kamieńsku.

§ 2. Treść ogłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. W celu przeprowadzenia postępowania konkursowego powołuję Komisję Rekrutacyjną w składzie:

- | | |
|---------------------------|---------------------------|
| 1) Agnieszka Rochowska | - Przewodnicząca Komisji, |
| 2) Sylwia Kubicka | - Członek Komisji, |
| 3) Joanna Biegarczyk | - Członek Komisji, |
| 4) Janusz Janik | - Członek Komisji, |
| 5) Urszula Kowalska-Smuga | - Członek Komisji, |
| 6) Urszula Kuligowska | - Sekretarz Komisji. |

§ 4. Ogłoszenie podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kamieńsk oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Miejskiego w Kamieńsku.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Jarosław Bąkowicz

RADCA PRAWNY

Urszula Kowalska-Smuga

ROA.2110.17.2024

**BURMISTRZ KAMIEŃSKA
OGŁASZA NABÓR
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

**Podinspektora w Referacie Inwestycji, Ochrony Środowiska i Zamówień
Publicznych w Urzędzie Miejskim w Kamieńsku
ul. Wieluńska 50, 97-360 Kamieńsk
– w wymiarze 1,0 etat**

1. Wymagania niezbędne do zatrudnienia na danym stanowisku:

- 1) posiadanie obywatelstwa polskiego;
- 2) wykształcenie wyższe w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 3) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- 4) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nieposzlakowana opinia;
- 6) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) preferowane wykształcenie wyższe techniczne;
- 2) znajomość przepisów prawnych, w szczególności:
 - ustawy o samorządzie gminnym,
 - ustawy o pracownikach samorządowych,
 - kodeksu postępowania administracyjnego,
 - ustawy o finansach publicznych,
 - ustawy Prawo budowlane,
 - ustawy Prawo energetyczne,
 - ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - ustawy o drogach publicznych,
 - ustawy o ochronie danych osobowych,
 - ustawy o dostępie do informacji publicznej,
 - rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
- 3) biegła znajomość oprogramowania biurowego (MS Office);
- 4) prawo jazdy kat. B;
- 5) komunikatywność, wysoka kultura osobista, pozytywne podejście do petenta, umiejętność pracy w zespole.

3. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy:

- 1) Przygotowywanie inwestycji gminnych i remontów do realizacji.

- 2) Nadzór nad realizacją i odbiorem robót, usług i dostaw inwestycyjnych i remontowych (w przypadku robót budowlanych bieżąca współpraca z inspektorami nadzoru).
- 3) Udział w pracach komisji dokonujących odbioru technicznego inwestycji gminnych.
- 4) Współpraca z innymi referatami w zakresie utrzymania gminnych budynków i obiektów budowlanych i ich właściwej konserwacji i eksploatacji.
- 5) Nadzór nad budową, przebudową, remontem i konserwacją obiektów oświetlenia ulicznego.
- 6) Wykonywanie zadań wynikających z ustawy Prawo energetyczne.
- 7) Realizacja zadań wynikających z ustawy o drogach publicznych, a w szczególności należących do zarządcy drogi w zakresie dróg gminnych.
- 8) Udział w pracach Komisji Przetargowej, w szczególności dokonywanie oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia, badanie i ocena złożonych ofert.
- 9) Współpraca ze Starostwem Powiatowym w zakresie spraw budowlanych, a w szczególności w zakresie kompletowania dokumentów, opinii, informacji wpływających od Starostwa Powiatowego oraz przekazywanych do Starostwa.
- 10) Wykonywanie innych czynności służbowych zleconych przez Kierownictwo Urzędu.
- 11) Wykonywanie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej tj. przekazywanie informacji podlegających publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej w wersji elektronicznej, z zakresu prowadzonych zadań na swoim stanowisku pracy.

4. Informacja o warunkach pracy:

- 1) miejsce pracy: Urząd Miejski w Kamieńsku, 97-360 Kamieńsk, ul. Wieluńska 50;
- 2) umowa o pracę, wymiar pełny czasu pracy;
- 3) praca o charakterze administracyjno-biurowym, związana z nadzorem prac i odbiorami technicznymi robót w terenie;
- 4) praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie;
- 5) praca w budynku piętrowym bez windy;
- 6) pierwsza umowa zostanie zawarta na czas określony do 6 miesięcy.

5. Wskaźnik zatrudnienia:

W miesiącu listopadzie 2024 r. tj. poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Miejskim w Kamieńsku, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wyniósł **powyżej 6 %**.

6. Wymagane dokumenty:

- 1) list motywacyjny (*własnoręcznie podpisany*),
- 2) życiorys/curriculum vitae, z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej (*własnoręcznie podpisany*),
- 3) oryginał kwestionariusza osobowego dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie (*własnoręcznie podpisany*),
- 4) kserokopie świadectw pracy lub innych dokumentów potwierdzających zatrudnienie (*poświadczane przez kandydata za zgodność z oryginałem*) lub zaświadczenie poświadczające wymagany staż pracy,

- 5) kserokopie dyplomów i świadectw potwierdzających wykształcenie (*poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem*),
- 6) kserokopie zaświadczeń o ukończonych kursach, szkoleniach (*poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem*),
- 7) inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (*poświadczone przez kandydata za zgodność z oryginałem*),
- 8) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego (*własnoręcznie podpisane*),
- 9) oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrudnienia na danym stanowisku (*własnoręcznie podpisane*),
- 10) oświadczenie kandydata o niekaralności za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*własnoręcznie podpisane*),
- 11) oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych (*własnoręcznie podpisane*),
- 12) oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (*własnoręcznie podpisane*),
- 13) referencje lub oświadczenie kandydata o posiadaniu nieposzlakowanej opinii (*w przypadku kserokopii referencji – poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata*),
- 14) w przypadku osób posiadających orzeczenie o niepełnosprawności – kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność (*poświadczone za zgodność z oryginałem przez kandydata*).

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Kamieńsku ul. Wieluńska 50 (pok. Nr 1.07) lub przesłać pocztą na adres Urzędu w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „**Dotyczy naboru na stanowisko: Podinspektor w Referacie Inwestycji, Ochrony Środowiska i Zamówień Publicznych**” w terminie do dnia 16 grudnia 2024 r. do godz. 12⁰⁰ (decyduje data wpływu dokumentów aplikacyjnych do Urzędu – nie data nadania w placówce pocztowej). Aplikacje, które wpłyną do Urzędu po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

Zastrzega się prawo nie wybrania żadnego kandydata.

Nabór w drodze konkursu może zostać unieważniony na każdym etapie postępowania bez podawania przyczyny.

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Kamieńsk oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Kamieńsku, ul. Wieluńska 50.

Kamieńsk, 5 grudnia 2024 r.

Burmistrz
Bakowicz
Jarosław Bakowicz

KLAUZULA INFORMACYJNA

Informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Kamieńsku, ul. Wieluńska 50; 97-360 Kamieńsk.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: rodo@kamiensk.pl; lub telefonicznie: 44/ 681 71 23 lub fax: 44/ 681 71 53 lub korespondencyjnie na adres Urzędu.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji procesu rekrutacji na stanowisko pracy **Podinspektor w Referacie RIOŚZP**, w tym udostępniane w zakresie imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie i w Biuletynie Informacji Publicznej, w celu ogłoszenia informacji o wynikach naboru, zgodnie z art. 15 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530).
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą udostępniane innym odbiorcom.
5. Podanie przez Panią/Pana danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do przeprowadzenia procesu naboru. W przypadku niepodania danych Pani/Pana kandydatura nie będzie brana pod uwagę w procesie naboru.
6. Dane osób nie wybranych w procesie rekrutacyjnym dotyczącym zatrudnienia w wyniku niniejszego ogłoszenia o naborze nie będą dalej przetwarzane i zostaną niezwłocznie po zakończeniu procedury naboru zniszczone w sposób uniemożliwiający ich wtórne pozyskanie. Natomiast dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane, przez okres 3 miesięcy od daty zatrudnienia wybranej osoby bądź od daty unieważnienia konkursu, a następnie zniszczone. Dopuszcza się, na wniosek kandydata, możliwość zwrotu oferty w tym okresie.
7. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
 - wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
 - przenoszenia danych,
 - cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych.
8. Przetwarzanie danych osobowych, w związku z realizacją procesu rekrutacji, odbywa się zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 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) – Dz. U. z 19 kwietnia 2019 r. poz. 730.

Kamieńsk, 5 grudnia 2024 r.

Burmistrz
Jarosław Bakowicz
.....Jarosław Bakowicz.....