

ZARZĄDZENIE NR 125/24
BURMISTRZA LIDZBARKA

z dnia 12 września 2024 r.

w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko Starszy Inspektor ds. koordynacji inwestycji, remontów i gospodarki komunalnej w Wydziale Inwestycji, Budownictwa i Gospodarki Komunalnej w Urzędzie Miasta i Gminy w Lidzbarku

Na podstawie art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022r. poz. 530) zarządzam co następuje:

§ 1. Ogłaszam nabór na stanowisko Starszy Inspektor ds. koordynacji inwestycji, remontów i gospodarki komunalnej w Wydziale Inwestycji, Budownictwa i Gospodarki Komunalnej w Urzędzie Miasta i Gminy w Lidzbarku.

§ 2. Wymagania wobec kandydatów oraz warunki naboru zostały określone w ogłoszeniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Ogłoszenie o naborze zostanie podane do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Miasta i Gminy w Lidzbarku.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Lidzbarka

Andrzej Piątkowski

*Załącznik
do Zarządzenia Nr 125/24
Burmistrza Lidzbarka
z dnia 12 września 2024r.*

**BURMISTRZ LIDZBARKA OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO STARSZEGO INSPEKTORA DS.
KOORDYNACJI INWESTYCJI, REMONTÓW I GOSPODARKI KOMUNALNEJ W URZĘDZIE MIASTA
I GMINY W LIDZBARKU**

Wolne stanowisko urzędnicze:

Starszy Inspektor ds. koordynacji inwestycji, remontów i gospodarki komunalnej— w Wydziale Inwestycji, Budownictwa i Gospodarki Komunalnej w Urzędzie Miasta i Gminy w Lidzbarku.

I. Do głównych obowiązków osoby zatrudnionej na tym stanowisku będzie należało:

- 1) prowadzenie spraw związanych z rozpoczęciem procesu inwestycyjnego i realizacją inwestycji, w tym między innymi:
- a) określanie zakresu robót,
 - b) wstępne szacowanie wartości robót,
 - c) organizowanie i przygotowywanie, uzgadnianie i weryfikacja dokumentacji technicznej (lub dokumentacji uproszczonej), kosztorysów,
 - d) opracowywanie SWZ w zakresie opisu przedmiotu zamówienia,
 - e) uzyskiwanie decyzji i uzgodnień zezwalających na realizację inwestycji, przygotowanie projektów umów na roboty budowlane, dostawy i usługi związane z inwestycjami,
 - f) współudział w przygotowywaniu przetargów lub przeprowadzeniu postępowań o wartości do 130.000zł,
 - g) przekazanie terenu wykonawcy,
 - h) nadzór nad realizacją inwestycji,
 - i) odbiór i rozliczenie inwestycji, organizowanie wystawiania i przekazywania „OT”,
 - j) prowadzenie spraw związanych z budową, remontami i przebudową infrastruktury komunalnej w tym obiektów użyteczności publicznej, sieci dróg i chodników,
 - k) organizowanie i zapewnienie nadzoru inwestorskiego nad realizowanymi zadaniami inwestycyjnymi,
 - l) dokonywanie rozliczeń realizowanych zadań inwestycyjnych i remontowych,
 - m) współpraca w zakresie przygotowania Wieloletniego Planu Inwestycyjnego oraz budżetu Gminy w zakresie finansowania projektów,
- 2) programowanie i monitorowanie prac związanych z budową sieci: wodociągowej, kanalizacyjnej, dróg i chodników,
- 3) współpraca w zakresie identyfikowania inwestycji i działań przeznaczonych do realizacji,
- 4) monitorowanie kontroli technicznej utrzymania obiektów i urządzeń budowlanych,
- 5) prowadzenie ewidencji dróg i drogowych obiektów mostowych,
- 6) monitorowanie eksploatacji sieci energetycznych i oświetleniowych,

- 7) realizacja innych zadań i działań wynikających z przepisów prawa lub doraźnych potrzeb związanych z budownictwem i inwestycjami,
- 8) inne prace zlecone przez Burmistrza i Naczelnika Wydziału.

A: Niezbędne wymagania:

1. Obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się obywatele Unii Europejskiej oraz obywatele innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej), znajomość języka polskiego w mowie i piśmie,
2. Wykształcenie wyższe kierunek budownictwo, urbanistyka, planowanie przestrzenne,
3. Co najmniej 4 lata stażu pracy,
4. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.
5. Nieposzlakowana opinia.
6. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.
7. Niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
8. Prawo jazdy kategorii B

B: Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość regulacji prawnych z zakresu:
 - a) kodeks postępowania administracyjnego,
 - b) ustawa o finansach publicznych,
 - c) ustawa prawo budowlane,
 - d) ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
 - e) ustawa o drogach publicznych.
2. Samodzielność, kreatywność, odpowiedzialność, niekonfliktowość, dyspozycyjność, obowiązkowość

C: Warunki pracy na stanowisku:

Umowa o pracę na czas określony 6 miesięcy z możliwością przedłużenia na czas nieokreślony.

Stanowisko pracy mieści się na II piętrze w budynku trzykondygnacyjnym bez windy przy ul. Sądowej 21 w Lidzbarku. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

D: Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego Zarządzenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych był niższy niż 6%.

II. Wymagane dokumenty:

1. Życiorys z opisem przebiegu dotychczasowej działalności zawodowej (CV).
2. List motywacyjny.
3. Kwestionariusz osobowy.
4. Kopie dokumentów potwierdzające posiadane wykształcenie (dyplom ukończenia uczelni wyższej).

5. Kopie innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje, uprawnienia i umiejętności.
6. Kserokopie dokumentów potwierdzających staż pracy(świadczenia pracy, zaświadczenia)
7. Pisemne oświadczenie o obywatelstwie polskim.
8. Pisemne oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych.
9. Pisemne oświadczenie, że kandydatowi nie są znane okoliczności mogące mieć wpływ na jego nieposzlakowaną opinię.
10. Pisemne oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym.
11. Pisemne oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
12. W przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna - kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
13. Kserokopia dokumentu potwierdzającego prawo jazdy kat. B.
14. Oświadczenie o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji.

Wszystkie dokumenty oraz oświadczenia, kandydat obowiązany jest przedłożyć w języku polskim.

III. Informacja o sposobie i terminie składania ofert:

Oferty należy składać w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark lub przesyłać listownie na adres:

Urząd Miasta i Gminy Lidzbark ul. Sądowa 21 13-230 Lidzbark w terminie do dnia **23 września 2024 r. do godz. 12.00** (uwaga: liczy się data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark) w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na wolne stanowisko urzędnicze — Starszy Inspektor ds. koordynacji inwestycji, remontów i gospodarki komunalnej — w Wydziale Inwestycji, Budownictwa i Gospodarki Komunalnej w Urzędzie Miasta i Gminy w Lidzbarku”

Uwaga:

Oferty, które wpłyną do Urzędu niekompletne lub po wyżej wskazanym terminie nie będą rozpatrywane.

IV. Inne informacje:

- a. Nabór przeprowadzi komisja ds. naboru powołana przez Burmistrza Lidzbarka. Kandydaci, których oferty spełnią wymagania formalne zostaną zawiadomieni o terminie, miejscu i formie przeprowadzenia kolejnego etapu naboru.
- b. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu zostanie umieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark.

Burmistrz Lidzbarka
Andrzej Piątkowski

RODO — Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Lidzbarku dotycząca przetwarzania danych osobowych — w załączniku do niniejszego ogłoszenia.

Zgodnie z art. 13 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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL)

informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Lidzbarka z siedzibą w Lidzbarku, ul. Sądowa 21, tel: (023)6961-505., e-mail: umig@lidzbark.pl
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w UMIG w Lidzbarku możliwy jest pod numerem tel. nr (023)6961-505 lub adresem email: iod@lidzbark.pl
3. Dane osobowe Pana/i/ będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. I lit. a ogólnego rozporządzenie j/w o ochronie danych oraz Kodeksu Pracy — Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 108) w celu rekrutacji do pracy w Urzędzie Miasta i Gminy w Lidzbarku.
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres rekrutacji.
5. Posiada Pan/i prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody.
6. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
7. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa pracy, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne.

Podpis Administratora

Burmistrz Lidzbarka

Andrzej Piątkowski