

**Zarządzenia Nr 55/19
Burmistrza Lidzbarka
z dnia 10 kwietnia 2019 roku**

**w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko referenta ds. gospodarki komunalnej
w Wydziale Inwestycji, Budownictwa i Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta i Gminy
w Lidzbarku**

Na podstawie art.33 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) oraz art.11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1260 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ogłaszam nabór na stanowisko referenta ds. gospodarki komunalnej w Wydziale Inwestycji, Budownictwa i Gospodarki Komunalnej Urzędu Miasta i Gminy w Lidzbarku
2. Treść zgłoszenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta i Gminy Lidzbark.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ
mgr Maciej Sitarek



Załącznik
do Zarządzenia Nr 55/19
Burmistrza Lidzbarka
z dnia 10 kwietnia 2019 r.

**BURMISTRZ LIDZBARKA OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO REFERENT DS.
GOSPODARKI KOMUNALNEJ - W WYDZIALE INWESTYCJI, BUDOWNICTWA I
GOSPODARKI KOMUNALNEJ W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W LIDZBARKU**

Wolne stanowisko urzędnicze:

Referent ds. 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. Organizowanie zadań inwestycyjnych realizowanych w gminie,
2. Przygotowanie projektów inwestycji oraz remontów kapitałnych realizowanych przez gminę, przygotowanie sprawozdań i analiz, inwentaryzacja
3. Realizacja zadań w zakresie wykonania przyjętych planów i zamierzeń, w tym:
 - a) prowadzenie wszystkich spraw związanych z przygotowaniem inwestycji,
 - b) prowadzenie nadzoru nad realizacją inwestycji,
 - c) przygotowanie rozliczeń inwestycji,
 - d) prowadzenie ewidencji inwestycji,
4. Sporządzanie kosztorysów inwestorskich nakładczych
5. Uzyskiwanie pozwoleń na budowę i pozwoleń na użytkowanie obiektu
6. Nadzór nad pracownikami wykonującymi roboty konserwacyjne i remontowe
7. Rozliczanie zakończonych inwestycji i remontów w zasobach komunalnych
8. Sporządzanie szkiców inwentaryzacyjnych obiektów komunalnych
9. Współpraca z PINB i WINB
10. Inne prace zlecone przez Burmistrza i Naczelnika Wydziału

A: Niezbędne wymagania:

1. Wykształcenie wyższe preferowane budowlane lub techniczne pierwszego lub drugiego stopnia
2. Co najmniej 1 rok stażu pracy,
3. Pełna zdolność do czynności prawnych
4. Niekaralność za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na wyżej wymienionym stanowisku.
6. Biegła umiejętność obsługi komputera (MS Office)
7. Prawo jazdy kategorii B

B: Wymagania dodatkowe:

1. Znajomość ustaw: Ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym; Ustawa z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane; Ustawa z dnia 20 lipca 2017r. Prawo wodne; Ustawa z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych; Ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego; Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych; ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych
2. Umiejętność redagowania pism urzędowych,

3. Umiejętności matematyczne i analityczne,
4. Umiejętność analizy problemu i poprawnego wyciągania wniosków,
5. Samodzielność i kreatywność,

C: Warunki pracy na stanowisku:

Pełen etat. 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 wyższy 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(świadectwa pracy, zaświadczenia)
7. Pisemne oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.
8. Pisemne oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
9. Aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym.
10. W przypadku gdy kandydatem jest osoba niepełnosprawna - kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
11. Oświadczenie o treści:
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t. j. Dz.U. z 2018r. poz. 1000) oraz ustawą z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018r. poz. 1260)”

III. Informacja o sposobie i terminie składania ofert:

Oferty należy składać w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark lub przysyłać listownie na adres: Urząd Miasta i Gminy Lidzbark ul. Sądowa 21 13-230 Lidzbark w terminie do **dnia 30 kwietnia 2019 r. do godz. 14³⁰** (uwaga: liczy się data wpływu do Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark) w zamkniętych kopertach z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze - referent ds. 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.

Inne informacje:

1. 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.

2. 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.

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

BURMISTRZ
mgr Maciej Sitarek



Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy

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., 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. 1 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

mgr Maciej Sitarek