

OSO.2110.3.2022

**BURMISTRZ NIDZICY
OGŁASZA NABÓR KANDYDATÓW
NA WOLNE STANOWISKO URZĘDNICZE**

Działając na podstawie art.11 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022r. poz.530) ogłaszam nabór kandydatów na wolne miejsce pracy:

**INSPEKTOR DS. INWESTYCJI I ŚRODOWISKOWYCH UWARUNKOWAŃ –
UMOWA NA ZASTĘPSTWO**

I. Nazwa i adres jednostki:

**Urząd Miejski w Nidzicy
Ul. Plac Wolności 1
13-100 Nidzica**

II. Wymagania związane ze stanowiskiem

1. Wymagania niezbędne:

- a) obywatelstwo polskie;
- b) wykształcenie: wyższe, preferowane kierunki techniczne lub specjalność z zakresu ochrony środowiska;
- c) co najmniej 3 lata stażu pracy;
- d) niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- e) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;
- f) nieposzlakowana opinia.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) doświadczenie zawodowe: preferowane będą osoby, które posiadają doświadczenie zawodowe na podobnym stanowisku w administracji publicznej lub odbyły staż zawodowy;
- b) znajomość przepisów prawa i zagadnień na stanowisku pracy;
- c) predyspozycje osobowościowe: komunikatywność, odpowiedzialność, samodzielność w rozwiązywaniu problemów i podejmowaniu decyzji, sumiennosc, dokładność, rzetelność, punktualność odporność na stres, asertywność, umiejętność pracy w zespole;
- d) umiejętności zawodowe: umiejętność obsługi komputera i urządzeń biurowych, znajomość przepisów prawa i zagadnień na stanowisku pracy, umiejętność opracowywania pism urzędowych i tekstów informacyjnych oraz stosowania przepisów w praktyce.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku:

1. Wykonywanie wszelkich czynności związanych z przygotowaniem i prawidłowym przebiegiem inwestycji realizowanych z funduszu sołeckiego w ramach planu finansowego Wydziału, a w szczególności:
 - 1.1 przygotowywanie wniosków do budżetu Gminy,
 - 1.2 przygotowywanie danych do wniosków dotyczących pozyskiwania środków finansowych z funduszy zewnętrznych,
 - 1.3 przygotowywanie kompletnych wniosków o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych oraz przygotowywanie i prowadzenie całości postępowań przy zamówieniach, przy których nie stosuje się tych przepisów,
 - 1.4 przygotowywanie do podpisania umów z wykonawcami,
 - 1.5 zapewnienie wykonania wymaganej dokumentacji projektowej i jej zatwierdzenia,
 - 1.6 zapewnienie prawidłowego nadzoru nad realizacją zadań,
 - 1.7 czuwanie nad prawidłową realizacją inwestycji zgodnie z zawartymi umowami,
 - 1.8 przygotowywanie dokumentów związanych z odbiorem inwestycji,
 - 1.9 przekazywanie uprzednio sprawdzonej dokumentacji powykonawczej do zarządzającego obiektem budowlanym celem obsługi w okresie gwarancji i rękojmi,
 - 1.10 organizowanie i uczestniczenie w odbiorach częściowych, końcowych, przeglądach gwarancyjnych oraz w okresie rękojmi.

- 1.11 rozliczanie inwestycji,
 - 1.12 sprawdzanie pod względem merytorycznym faktur,
 - 1.13 sporządzanie obowiązującej sprawozdawczości z zakresu inwestycji,
 - 1.14 sporządzanie dokumentów PT i OT wynikających z wykonanych zadań
2. Przygotowywanie odpowiedzi na wnioski, pisma, interpelacje w zakresie prowadzonych na stanowisku spraw.
 3. Sprawowanie pieczy nad środkami trwałymi związanymi z wykonywanym zakresem czynności.
 4. Nadzór nad eksploatacją i funkcjonowaniem obiektów małej architektury, wiat przystankowych i wyposażeniem komunalnych terenów rekreacji codziennej na terenie wiejskim, w tym wykonywanie wszelkich czynności związanych z należytym utrzymaniem tych obiektów.
 5. Prowadzenie postępowań i wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji przedsięwzięcia.
 6. Współpraca przy opracowywaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego
 7. Sporządzanie opinii w zakresie dotyczącym wydobywania kopalin na terenie Gminy.
 8. Sporządzanie kart w celu udostępniania danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie w publicznie dostępnych wykazach zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 9. Przygotowywanie informacji dla potrzeb innych wydziałów Urzędu w zakresie dotyczącym prowadzonych spraw.
 10. Prowadzenie gminnej ewidencji zabytków i programu opieki nad zabytkami.
 11. Prowadzenie metryk spraw.
 12. Wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez Burmistrza lub przełożonych.
 13. Pełnienie obowiązków inspektora ds. inwestycji w razie jego nieobecności.

4. Informacja o warunkach pracy na stanowisku:

- 1) zatrudnienie **umowa na czas określony - zastępstwo** na pełen etat w Urzędzie Miejskim w Nidzicy zgodnie z art. 16 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022r. poz. 530);
- 2) na stanowisku inspektora ds. inwestycji i środowiskowych uwarunkowań zastosowano pełen wymiar czasu pracy wynikający z norm obowiązujących, które wynoszą 8 godzin na dobę i 40 godzin na tydzień w jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym. Praca wykonywana jest na terenie Urzędu Miejskiego w Nidzicy: pomieszczenie biurowe, w których wykonywana jest praca znajduje się na parterze. Budynek Ratusza posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych. Praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie, częściowo praca w terenie. Środki pracy: komputer z drukarką, laptop, kserokopiarka, niszczarka, faks i typowe narzędzia ręczne niezbędne w pracy biurowej.

5. Wskaźnik zatrudnienia niepełnosprawnych:

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest niższy niż 6%. Miejsce pracy na parterze w budynku z podjazdem dla osoby niepełnosprawnej, stanowisko pracy w pomieszczeniu dostosowanym do wózków inwalidzkich, część obowiązków wykonywanych jest w terenie Gminy Nidzica.

6. Wymagane dokumenty:

- a) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- b) list motywacyjny,
- c) oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- d) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, kwalifikacje zawodowe,

- e) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
- f) kopie świadectw pracy dokumentujący wymagany staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- g) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe (*wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny*),
- h) informacja oraz oświadczenie zgody opatrzone własnoręcznym podpisem dotyczące przetwarzania danych osobowych. (wzór informacji do pobrania na stronach Biuletynu Informacji Publicznej w zakładce Informacje o naborze),
- i) kandydat, będący osobą niepełnosprawną- kopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność*.

*Dotyczy wyłącznie osób posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności w przypadku zastosowania preferencyjnych zasad naboru osób niepełnosprawnych.

7. Termin i miejsce składania dokumentów:

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach w Biurze Obsługi Klienta w Urzędzie Miejskim w Nidzicy pokój Nr 1 lub pocztą na adres Urzędu Miejskiego w Nidzicy (Plac Wolności 1, 13-100 Nidzica) z dopiskiem: „Dotyczy naboru na zastępstwo inspektora ds. inwestycji i środowiskowych uwarunkowań” w terminie do dnia 9 maja 2022r. do godz. 16.00, dopuszcza się składanie dokumentów drogą elektroniczną na adres um@nidzica.pl, opatrzonych bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu określonego ustawą z dnia 5 września 2016r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2021r. poz. 1797) Podany termin dotyczy także ofert nadesłanych pocztą- decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego.

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

8. Przebieg postępowania w sprawie naboru:

- a) postępowanie w sprawie naboru będzie prowadzone w oparciu o przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2022r. poz. 530);
- b) nabór zostanie przeprowadzony w następujących etapach:
 - I etap- weryfikacja dokumentów pod względem formalnym,
 - II etap- test kwalifikacyjny lub rozmowa kwalifikacyjna;
- c) postępowanie kwalifikacyjne zostanie przeprowadzone przez Komisję Rekrutacyjną powołaną przez Burmistrza Nidzicy odrębnym zarządzeniem;
- d) informacja o wyniku naboru będzie umieszczana na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej <http://bip.nidzica.pl> oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Miejskiego.

9. Informacje dodatkowe

- a) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Nidzicy ul. Plac Wolności 1, 13-100 Nidzica.
- b) W sprawach związanych z danymi osobowymi można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych poprzez adres e-mail: iod_gmina_nidzica@nidzica.pl lub korespondencyjnie na adres Urzędu Miejskiego w Nidzicy.
- c) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rekrutacji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia.
- d) W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym powyżej, Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom realizującym zadania na rzecz administratora danych osobowych, takim jak: operatorzy pocztowi w celu zapewnienia korespondencji, podmioty

publiczne w zakresie obowiązujących przepisów prawa oraz inne podmioty, którym przekazanie Pana/Pani danych osobowych będzie niezbędne do realizacji celów przetwarzania określonych w pkt 3.

- e) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt 3 celu przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa. Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną przez okres 2 lat, a następnie przekazane do archiwum zakładowego. Dokumenty aplikacyjne pozostałych osób, o ile nie zostaną odebrane osobiście w ciągu 3 miesięcy przez zainteresowanych, zostaną zniszczone.
- f) W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Pani/Panu prawo do: dostępu do treści danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz cofnięcia zgody na ich przetwarzanie.
- g) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.
- h) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne w celu realizacji procesu rekrutacji.
- i) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Nidzica, 29 kwietnia 2022r.

Burmistrz Nidzicy

/-/ Jacek Kosmala