

Nabór na wolne stanowisko urzędnicze

Wójt Gminy Miedziana Góra, ul. Urzędnicza 18, telefon (41) 303-16-26 ogłasza nabór na wolne stanowisko urzędnicze – **inspektora ds. inwestycji wodno-ściekowych w Referacie Inwestycji i Planowania Przestrzennego – pełny etat.**

Termin składania ofert do **17.02.2025 roku**

Wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem:

- 1/ posiadanie obywatelstwa polskiego,
- 2/ brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 3/ posiadanie pełni praw publicznych i pełnej zdolności do czynności prawnych,
- 4/ posiadanie nieposzlakowanej opinii,
- 5/ wykształcenie – wyższe
- 6/ doświadczenie zawodowe- min. 3 –letni staż pracy,
- 7/ znajomość i umiejętność stosowania regulacji prawnych z zakresu prawa budowlanego, gospodarki komunalnej, ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków, ustawy o samorządzie gminnym i pracownikach samorządowych, KPA, Kodeksu Cywilnego, ustawy o dostępie do informacji publicznej, o ochronie danych osobowych.

Wymagania dodatkowe:

- 1/ wykształcenie o profilu inżynieria środowiska, ochrona środowiska, inżynieria sanitarna, budownictwo,
- 2/ umiejętność obsługi komputera i oprogramowania branżowego,
- 3/ umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu,
- 4/ komunikatywność, terminowość, samodzielność.
- 5/ umiejętność analityczne,
- 6/ prawo jazdy kat. B.
- 7/ wiedza na temat zadań i funkcjonowania Urzędu Gminy.

Zakres podstawowych zadań na stanowisku:

- 1/Planowanie, przygotowanie, realizowanie oraz rozliczanie zadań inwestycyjnych i remontowych w zakresie zaopatrzenia w wodę, kanalizacji sanitarnej i oczyszczania ścieków komunalnych,
- 2/Udział w procesie projektowym w/w zadań inwestycyjnych.
- 3/ Uzyskiwanie decyzji administracyjnych zezwalających na wykonywanie robót.
- 4/ Koordynowanie działań związanych z przebiegiem robót wynikających z realizacji inwestycji lub remontów.
- 5/ Przekazywanie do użytku inwestycji i ich rozliczanie.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku

- 1/ usytuowanie stanowiska pracy: budynek piętrowy, schody, bez windy
- 2/ praca przy komputerze,
- 3/ wysiłek umysłowy,
- 4/ stanowisko wymagające mobilności i gotowości do wyjazdów służbowych,

W miesiącu styczniu 2025 roku wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych nie wynosi co najmniej 6 %.

Wymagane dokumenty:

- 1/ list motywacyjny,
- 2/ kserokopie dokumentów poświadczających wykształcenie i kwalifikacje,
- 3/ kserokopie świadectw pracy, zaświadczenia o odbytym stażu a w przypadku trwającego zatrudnienia – zaświadczenie o zatrudnieniu zawierające okres zatrudnienia,
- 4/ podpisane przez kandydata oświadczenia, o:
 - a) posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych wraz z **wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą**,
 - b) posiadaniu obywatelstwa polskiego wraz z **wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą**,
 - c) korzystaniu z pełni praw publicznych wraz z **wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą**,
 - d) że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego oraz umyślne przestępstwo skarbowe wraz z **wynikającą z art. 233 k.k. klauzulą**,
 - e) wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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),
- 5/ oświadczenie o stanie zdrowia,
- 6/ kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie – wzór w załączeniu.

Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13 a ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, jest zobowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

Wymagane dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie oznaczonej **imieniem i nazwiskiem kandydata** w siedzibie urzędu lub pocztą na adres: Urząd Gminy w Miedzianej Górze, ul. Urzędnicza 18, 26-085 Miedziana Góra z dopiskiem „**nabór na stanowisko inspektora ds. inwestycji wodno-ściekowej**” w terminie do **17.02.2025 roku do godz. 15⁰⁰** lub w w/w terminie za pośrednictwem platformy **ePUAP** z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego.

Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy po terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze nie będą rozpatrywane. Nadesłane aplikacje nie będą zwracamy.

Osoby, których oferty zostaną odrzucone, nie będą powiadamiane.

Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń urzędu.

W Urzędzie Gminy w Miedzianej Górze obowiązuje wewnętrzna procedura dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa oraz podejmowania działań następczych i każdorazowo osoba zainteresowana jej treścią może się z nią zapoznać na stronie BIP <https://www.miedzianagora.eobip.pl> albo uzyskać do wglądu w siedzibie urzędu u Sekretarza Gminy.

WÓJT

/-/ Damian Sławski

Miedziana Góra, 05.02.2025 roku

Klauzula informacyjna RODO

dla osoby, której dane są przetwarzane w celu nawiązania stosunku pracy

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. U. UE. L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy Miedziana Góra, z siedzibą mieszczącą się przy ul. Urzędniczej 18, 26-085 Miedziana Góra, tel. 41 303 16 26 – zwany dalej „Administratorem”.

2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych może Pani/Pan kontaktować się z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych, drogą elektroniczną pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl bądź pisemnie, kierując korespondencję tradycyjną na adres Administratora podany w pkt 1.

3. Pani/Pana dane osobowe podlegają przetwarzaniu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b) i h) RODO, jako niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego Administratora określonego przepisami prawa pracy, w szczególności: ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. *o pracownikach samorządowych* oraz/lub ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks pracy* – w celu nawiązania stosunku pracy. Jeżeli poda Pani/Pan niewymagane dane, to Administrator potraktuje takie zachowanie jako wyrażne działanie potwierdzające, że wyraża Pani/Pan zgodę na przetwarzanie tych danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit a) i/lub art. 9 ust. 2 lit a) RODO, w celu wskazanym w zdaniu poprzedzającym. W odniesieniu do tych danych ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

4. Pani/Pana dane mogą zostać przekazane następującym kategoriom odbiorców: 1) **podmiotom przetwarzającym** – osobom fizycznym lub prawnym, organom publicznym, jednostkom lub innym podmiotom, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora – w szczególności podmiotom zaangażowanym przez Administratora do wykonania przedmiotu umowy, dostawcom usług teleinformatycznych, podmiotom zapewniającym ochronę danych osobowych i bezpieczeństwo IT; 2) **podmiotom lub organom** którym Administrator jest ustawowo obowiązany przekazywać dane lub uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa, takim jak np. Biuro Informacyjne Krajowego Rejestru Karnego; 3) **operatorom pocztowym**.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania wskazanego w pkt 3, z uwzględnieniem okresów przechowywania, ustalonych według kryteriów określonych w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt Administratora, ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. *o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* bądź innych przepisach prawa, które regulują okresy przechowywania danych.

6. Posiada Pani/Pan prawo żądania od Administratora dostępu do, dotyczących Pani/Pana, danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych - w zakresie i na zasadach określonych przepisami prawa ochrony danych osobowych.

7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), jeżeli sądzi Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.

8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym - osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania, wymaganych ustawą, danych będzie brak możliwości nawiązania stosunku pracy. Podanie danych osobowych, nie wymaganych ustawą, pozostaje bez wpływu na cel przetwarzania.