

**Ogłoszenie Nr 1/2020 o naborze na wolne stanowisko pracy:
Podinspektor w Wydziale Infrastruktury i Rozwoju Powiatu
w Referacie Rozwoju i Inwestycji**

Starostwo Powiatowe w Ostrowcu Świętokrzyskim
27 – 400 Ostrowiec Świętokrzyski ul. Hżecka 37
tel. (041) 2476355, fax (041) 2476965
ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:
Podinspektor w Wydziale Infrastruktury i Rozwoju Powiatu
w Referacie Rozwoju i Inwestycji

1. Wymagania niezbędne:

- 1.1. Spełnienie wymagań określonych w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) określonych dla stanowisk urzędniczych.
- 1.2. Wykształcenie wyższe magisterskie.
- 1.3. Brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym.
- 1.4. Znajomość przepisów prawnych z zakresu:
 - ustawy o samorządzie powiatowym,
 - ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
 - ustawy Prawo budowlane,
 - rozporządzenia w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie,
 - ustawy o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych,
 - rozporządzenia w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie,
 - rozporządzenia w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego,
 - programów operacyjnych krajowych oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020.
- 1.5. Biegła obsługa komputera i urządzeń biurowych.
- 1.6. Posiadanie prawa jazdy kategorii B.
- 1.7. Umiejętność sporządzania przedmiarów robót oraz kosztorysów inwestorskich.

2. Wymagania dodatkowe:

- 2.1. Preferowane kierunki kształcenia: architektura, architektura i urbanistyka, budownictwo, inżynieria środowiska.
- 2.2. Samodzielność w działaniu, odpowiedzialność, systematyczność, skrupulatność, komunikatywność, obowiązkowość.
- 2.3. Dobra organizacja pracy i umiejętność pracy w zespole oraz kształtowania kontaktów z podmiotami zewnętrznymi, a także umiejętność reprezentowania urzędu na zewnątrz.
- 2.4. Inicjatywa i dyspozycyjność, kreatywność i zaangażowanie.
- 2.5. Preferowane doświadczenie zawodowe w administracji publicznej.
- 2.6. Terminowość w realizowaniu zadań.
- 2.7. Umiejętność interpretowania przepisów prawnych.

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:

- 3.1. Przygotowanie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych powyżej kwoty 30 000 EURO dla zadań realizowanych przez Referat oraz zleconych przez Naczelnika Wydziału.
- 3.2. Przygotowanie dokumentów niezbędnych do przeprowadzania postępowań bez stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych o wartości poniżej 30 000 EURO netto zgodnie z Zarządzeniem Starosty w sprawie Wewnętrznego Regulaminu Przeprowadzania Postępowań o Zamówienie Publiczne.

**Ogłoszenie Nr 1/2020 o naborze na wolne stanowisko pracy:
Podinspektor w Wydziale Infrastruktury i Rozwoju Powiatu
w Referacie Rozwoju i Inwestycji**

- 3.3. Przygotowanie wieloletnich i jednorocznych planów inwestycyjnych oraz sporządzanie sprawozdań z ich realizacji.
 - 3.4. Uzyskanie niezbędnych decyzji na etapie przygotowawczym projektowanych zadań.
 - 3.5. Zlecenie opracowania: koncepcji, dokumentacji projektowych, studiów wykonalności, raportów oddziaływania na środowisko oraz innych niezbędnych opracowań.
 - 3.6. Opracowywanie specyfikacji oraz kosztorysów inwestorskich do postępowań o udzielenie zamówień publicznych.
 - 3.7. Uzyskiwanie zgody na dysponowanie nieruchomością do celów budowlanych.
 - 3.8. Przygotowanie wniosków i dokumentów do uzyskania pozwolenia na budowę.
 - 3.9. Nadzór nad prowadzonymi inwestycjami.
 - 3.10. Przygotowanie dokumentów po zakończeniu inwestycji do przejęcia na majątek trwały.
 - 3.11. Przygotowanie projektów zgłaszanych do dofinansowania z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej; Norweskiego Mechanizmu Finansowego i innych programów zagranicznych oraz krajowych.
 - 3.12. Utrzymywanie kontaktów z instytucjami właściwymi dla projektów powiatu współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w sprawach informacji, kontroli, monitorowania i sprawozdawczości.
 - 3.13. Przygotowywanie i aktualizowanie informacji zamieszczanych na stronie internetowej powiatu, dotyczącej projektów powiatu współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej i innych środków zewnętrznych.
- 4. Wymagane dokumenty:**
1. życiorys zawodowy(CV),
 2. list motywacyjny,
 3. kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie stanowiący załącznik nr 1 do ogłoszenia *.
 4. kopia dokumentu poświadczającego wykształcenie (dyplom),
 5. kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
 6. oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych,
 7. oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 8. oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku urzędniczym,
 9. inne posiadane dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach,
 10. w przypadku osoby nieposiadającej obywatelstwa polskiego, dokument określony w przepisach o służbie cywilnej potwierdzający znajomość języka polskiego,
 11. podpisana klauzula zgody i klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy stanowiąca załącznik nr 2 do ogłoszenia *.

5. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, **jest wyższy niż 6%.**

6. Informacja o warunkach pracy na stanowisku

Praca ma charakter biurowy na stanowisku wyposażonym w komputer, telefon oraz urządzenia biurowe.

Praca wykonywana jest w siedzibie Starostwa **w pełnym wymiarze czasu pracy.**

Stosownie do art. 16 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych z wybranym kandydatem pierwsza umowa o pracę może być zawarta na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.

Zatrudnienie na stanowisku urzędniczym nie wcześniej niż od 02.03.2020 roku.

Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać **w zamkniętych kopertach** osobiście w siedzibie Starostwa lub przesyłać pocztą na adres Starostwa z dopiskiem: **dotyczy naboru na wolne stanowisko pracy: Podinspektor w Wydziale Infrastruktury i Rozwoju Powiatu w Referacie Rozwoju i Inwestycji.**

**Ogłoszenie Nr 1/2020 o naborze na wolne stanowisko pracy:
Podinspektor w Wydziale Infrastruktury i Rozwoju Powiatu
w Referacie Rozwoju i Inwestycji**

w terminie do dnia 24 lutego 2020 r.

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

Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa: <http://ostrowiecki.eu/biuletyn-informacji-publicznej/> oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Starostwa.

Wymagane dokumenty aplikacyjne: list motywacyjny, szczegółowe CV (z uwzględnieniem dokładnego przebiegu kariery zawodowej), powinny być opatrzone klauzulą: *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016).*

Dodatkowych informacji i wyjaśnień w zakresie procedury naboru i spraw formalnych udziela Alina Piwnik - Migdalska – Inspektor ds. kadr, (pok. 116, tel. 412476288).

7. Dodatkowe uwagi:

Osoba, której zostanie przedstawiona propozycja zatrudnienia, będzie zobowiązana dostarczyć zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwa popełniane umyślnie (art. 6 ust. 3 w/w ustawy o pracownikach samorządowych).

STAROSTA

Małżeni Dębniak

.....
pieczęć i podpis Starosty

załącznik nr 1 do ogłoszenia

**Ogłoszenie Nr 1/2020 o naborze na wolne stanowisko pracy:
Podinspektor w Wydziale Infrastruktury i Rozwoju Powiatu
w Referacie Rozwoju i Inwestycji**

*** KWESTIONARIUSZ OSOBOWY DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE**

1. Imię (imiona) i nazwisko
 2. Data urodzenia
 3. Dane kontaktowe
(wskazane przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie)
 4. Wykształcenie (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
(nazwa szkoły i rok jej ukończenia)
.....
(zawód, specjalność, stopień naukowy, tytuł zawodowy, tytuł naukowy)
 5. Kwalifikacje zawodowe (gdy są one niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
(kursy, studia podyplomowe lub inne formy uzupełnienia wiedzy lub umiejętności)
 6. Przebieg dotychczasowego zatrudnienia (gdy jest ono niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku)
.....
.....
(okresy zatrudnienia u kolejnych pracodawców
oraz zajmowane stanowiska pracy)
 7. Dodatkowe dane osobowe, jeżeli prawo lub obowiązek ich podania wynika z przepisów szczególnych
.....
.....
.....
.....
.....
(miejsowość i data)
-
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)



**Ogłoszenie Nr 1/2020 o naborze na wolne stanowisko pracy:
Podinspektor w Wydziale Infrastruktury i Rozwoju Powiatu
w Referacie Rozwoju i Inwestycji**

załącznik nr 2 do ogłoszenia

Klauzula Zgody

***Klauzula zgody i klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy**

Zgodnie z art. 6 ust.1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych, których podanie nie wynika wprost z art. 22¹§1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy, dla potrzeb rekrutacji, a także przez okres 3 miesięcy po jej zakończeniu.

Data i podpis osoby

Część informacyjna

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest :
Starosta Ostrowiecki reprezentujący Starostwo Powiatowe w Ostrowcu Świętokrzyskim
ul. Iłżecka 37
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski
2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych - iod@powiat.ostrowiecki.eu
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb rekrutacji:
 - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. dla danych wynikających wprost z art. 22¹§1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy,
 - na podstawie art. 6 ust.1 lit. a oraz art. 9 ust. 2 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. dla pozostałych danych.
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres rekrutacji - 3 miesiące od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru
5. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa
6. posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie . Cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wniesienie żądania usunięcia danych jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w procesie rekrutacji.
7. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie jej danych osobowych.
8. podanie danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych nie jest obowiązkowe, jednak jest warunkiem umożliwiającym ubieganie się o przyjęcie kandydata do pracy Starostwie Powiatowym w Ostrowcu Świętokrzyskim
9. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.

