

**Ogłoszenie Nr 7/2021 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. Hłżecka 37

tel. (041) 2476355, fax (041) 2476965

ogłasza nabór na wolne stanowisko pracy:

**Podinspektora 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) określonych dla stanowisk urzędniczych.
- 1.2. Wykształcenie wyższe – ukończony kierunek studiów w zakresie budownictwa.
- 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 zamówień publicznych,
 - 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,
 - krajowych programów operacyjnych oraz Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020;
- 1.5. Znajomość obsługi komputera (Windows, MS Office, Geoportal, LEX, AutoCAD, NORMA) oraz urządzeń biurowych.
- 1.6. Posiadanie prawa jazdy kategorii B.
- 1.7. Umiejętność sporządzania przedmiarów robót oraz kosztorysów inwestorskich.

2. Wymagania dodatkowe:

- 2.1. Posiadanie uprawnień budowlanych do projektowania i kierowania robotami budowlanymi w specjalności konstrukcyjno – budowlanej.
- 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. Sumiennność, obowiązkowość, dokładność oraz odpowiedzialność w zakresie realizowanych i powierzonych zadań.
- 2.6. Gotowość do uczenia się i podnoszenia kwalifikacji.
- 2.7. Terminowość w realizowaniu zadań.
- 2.8. Umiejętność interpretowania przepisów prawnych oraz analizowania aktualnych przepisów regulujących proces budowlany.

**Ogłoszenie Nr 7/2021 o naborze na wolne stanowisko pracy:
Podinspektor w Wydziale Infrastruktury i Rozwoju Powiatu
w Referacie Rozwoju i Inwestycji**

3. Zakres wykonywanych zadań na stanowisku pracy:

- 3.1. Przygotowanie dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z Ustawą prawo zamówień publicznych dla zadań realizowanych przez Referat oraz zleconych przez Naczelnika Wydziału.
- 3.2. Przygotowanie dokumentów niezbędnych do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych, niepodlegających przepisom ustawy Prawo zamówień publicznych zgodnie z wewnętrznymi uregulowaniami w tym zakresie.
- 3.3. Zlecenie opracowania: koncepcji, dokumentacji projektowych, studiów wykonalności, raportów oddziaływania na środowisko oraz innych niezbędnych opracowań.
- 3.4. Opracowywanie specyfikacji oraz kosztorysów inwestorskich do postępowań o udzielenie zamówień publicznych.
- 3.5. Uzyskiwanie zgody na dysponowanie nieruchomością do celów budowlanych.
- 3.6. Przygotowanie dokumentów i wniosków niezbędnych do uzyskania decyzji administracyjnych w procesie inwestycyjnym.
- 3.7. Koordynowanie i nadzór nad realizowanymi pracami remontowymi i inwestycyjnymi w trakcie ich realizacji oraz w okresie eksploatacji obiektów.
- 3.8. Uczestniczenie w odbiorach zadań oraz udział w przeglądach gwarancyjnych.
- 3.9. Prowadzenie dokumentacji związanej z prowadzonymi zadaniami wraz z ich prawidłowym rozliczaniem.
- 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.

3 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 *.

4 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%.

5 Informacja o warunkach pracy na stanowisku

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

**Ogłoszenie Nr 7/2021 o naborze na wolne stanowisko pracy:
Podinspektor w Wydziale Infrastruktury i Rozwoju Powiatu
w Referacie Rozwoju i Inwestycji**

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 15.11.2021 roku.

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

w terminie **do dnia 08 listopada 2021 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 – Główny Specjalista ds. Kadr, (pok. 116, tel. 412476288).

6 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
Małgorzata Dębniak
.....
pieczęć i podpis Starosty

załącznik nr 1 do ogłoszenia

**Ogłoszenie Nr 7/2021 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
.....
.....
.....
-
- (miejsce i data)
(podpis osoby ubiegającej się o zatrudnienie)

**Ogłoszenie Nr 7/2021 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. Hłżecka 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.