

**Wójt Gminy Wągrowiec
ogłasza otwarty i konkurencyjny nabór na
wolne stanowisko ds. inwestycji**

I. Opis stanowiska

1. Nazwa jednostki: Urząd Gminy Wągrowiec, adres: 62-100 Wągrowiec, ul. Cysterska 22, tel. 67 26 80 800.
2. Bezpośredni przełożony: Wójt Gminy Wągrowiec.

II. Wymagania niezbędne

1. Obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z praw publicznych.
3. Niekaralność sądowa za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
4. Nieposzlakowana opinia.
5. Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku.
6. Wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym, lub średnie techniczne, preferowane wyższe o kierunku budownictwo lub inżynieria środowiska,
7. Znajomość przepisów prawnych związanych z zadaniami wykonywanymi na stanowisku pracy, a przede wszystkim: prawo budowlane, prawo ochrony środowiska, prawo zamówień publicznych, kodeks postępowania administracyjnego, ustawa o finansach publicznych, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o ochronie danych osobowych, Statut Gminy oraz Regulamin Organizacyjny, ustawa o pracownikach samorządowych,
8. Znajomość procedur związanych z prowadzeniem procesu inwestycyjnego, zasad planowania i realizacji inwestycji,
9. Znajomość zasad kosztorysowania, znajomość programu autoCAD, MS Office - w szczególności Word, Excel,
10. Umiejętność planowania i sprawnej organizacji pracy,
11. Umiejętności komunikacyjne,
12. Dyspozycyjność,
13. Odporność na stres,
14. Prawo jazdy kategorii B.

III. Dodatkowymi atutami kandydata na stanowisku, na które przeprowadzany jest nabór będzie:

- a) doświadczenie zawodowe w jednostkach samorządu terytorialnego w zakresie realizacji zadań gminy dot. inwestycji.
- b) posiadanie wiedzy i doświadczenia w zakresie realizacji inwestycji.

IV. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Przygotowanie oraz nadzór nad realizacją inwestycji gminnych celem zapewnienia prawidłowego ich przebiegu.
2. Przygotowywanie inwestycji gminnych i zadań z udziałem mieszkańców.
3. Współpraca z projektantami w zakresie przygotowywanych inwestycji.
4. Uczestnictwo w Radach Budowy oraz sporządzanie z nich protokołów.

5. Sporządzanie różnych dokumentów niezbędnych do aplikowania o środki zewnętrzne oraz ich rozliczania w tym między innymi kosztorysów różnicowych, protokołów odbiorowych, inwentaryzacji robót w toku, wycen robót zamiennych, przygotowywanie ich opisów i innych.
6. Monitorowanie przebiegu budowy pod kątem zgodności z dokumentacją techniczną i dokonywanie koniecznych zmian w dokumentacji technicznej i pozwoleniach na budowę; zgłaszanie ich do właściwych organów.
7. Weryfikowanie obmiarów powykonawczych w zadaniach, w których nie został powołany inspektor nadzoru.
8. Weryfikacja dokumentacji powykonawczej i odbiorowej.
9. Prowadzenie procedur związanych z uzyskaniem pozwolenia na budowę dla inwestycji gminnych, zgłaszanie rozpoczęcia oraz zakończenia robót budowlanych, uzyskiwanie pozwolenia na użytkowanie.
10. Uczestniczenie w kontrolach budów prowadzonych przez uprawnione organy.
11. Weryfikacja dokumentów technicznych służących opisowi przedmiotu zamówienia dla inwestycji gminnych.
12. Przygotowywanie wniosków o wyłączanie gruntów z produkcji rolnej pod inwestycje.
13. Prowadzenie spraw z zakresu wycen i kosztorysów inwestorskich dla drobnych robót remontowo-budowlanych.

V. Wymagane dokumenty

1. List motywacyjny.
2. Życiorys (CV).
3. Oryginał kwestionariusza osobowego.
4. Kserokopie dyplomów i zaświadczeń potwierdzających wykształcenie.
5. Kserokopie innych dodatkowych dokumentów o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach (np. zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach).
6. Kserokopie świadectw pracy.
7. Oświadczenie kandydata o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z praw publicznych, o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe oraz, że nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne.
8. Oświadczenie o stanie zdrowia pozwalające na zatrudnienie na w/w stanowisku.
9. Wykaz złożonych dokumentów:
 - a) dokumenty aplikacyjne powinny być podpisane przez kandydata, a w przypadku składanych kserokopii, odpisów, itp. uwierzytelnione przez kandydata poprzez złożenie podpisu na dokumencie,
 - b) dokumenty aplikacyjne powinny być ponumerowane i uwidocznione w wykazie złożonych dokumentów z podaniem numeru strony.
10. Wymagane dokumenty aplikacyjne (list motywacyjny, życiorys CV) powinny być opatrzone klauzulą:

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 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 poz. 1781 r.) oraz ustawą z 21 grudnia 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022, poz.530).

VI. Inne informacje:

1. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia niniejszego ogłoszenia, wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6%.
2. Pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowisku, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajdzie się w gronie pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełnia wymagania dodatkowe.
3. Wymagane dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie w siedzibie Urzędu Gminy Wągrowiec (biuro podawcze pok. nr 100) z napisem: **„nabór na stanowisko ds. inwestycji w Urzędzie Gminy Wągrowiec”** lub przesłać pocztą na adres: **Urząd Gminy Wągrowiec ul. Cysterska 22; 62-100 Wągrowiec** z napisem **„nabór na stanowisko ds. inwestycji w Urzędzie Gminy Wągrowiec”** w terminie do **dnia 9 maja 2023 r. do godz. 15:30.**
4. Aplikacje, które wpłyną do urzędu niekompletne lub po określonym terminie nie będą rozpatrywane.

5. Nabór na wolne stanowisko odbędzie się w dwóch etapach: I etap polegający na analizie formalnej dokumentów, II etap rozmowa kwalifikacyjna. W przypadku wpływu dużej ilości ofert zakłada się możliwość przeprowadzenia testu kwalifikacyjnego, a następnie rozmowy kwalifikacyjnej z najlepszymi kandydatami. Osoby, które spełnią warunki formalne, o terminie spotkania zostaną powiadomione indywidualnie. Informacja o wyniku naboru będzie umieszczona na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Wągrowiec oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Wągrowiec ul. Cysterska 22, 62-100 Wągrowiec.
6. Wymiar czasu pracy: 1 etat.
7. Z kandydatem wyłonionym w wyniku postępowania rekrutacyjnego zostanie zawarta umowa o pracę zgodnie z § 14 ust. 1 i 2 regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze i kierownicze w Urzędzie Gminy Wągrowiec oraz na wolne stanowiska kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, będącego załącznikiem do Zarządzenia Nr 14/2013 Wójta Gminy Wągrowiec z dnia 28 stycznia 2013 r.
8. Orientacyjny termin rozpoczęcia pracy – maj/czerwiec 2023 roku.
9. Informacje o kandydatach, którzy zgłosili się do naboru, stanowią informację publiczną w zakresie objętym wymaganiami związanymi ze stanowiskiem urzędniczym, określonymi w ogłoszeniu o naborze. Podstawa prawna: ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (*Dz. U. z 2022, poz.530*).
10. Dodatkowe informacje w sprawie naboru można uzyskać pod nr tel. 67 26 80 800 wew.204
11. Klauzula informacyjna dla kandydata: Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:
 - 1) Administratorem Państwa danych jest Gmina Wągrowiec, reprezentowana przez Wójta Gminy Wągrowiec ul. Cysterska 22, 62-100 Wągrowiec.
 - 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: inspektor@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
 - 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia otwartego, konkurencyjnego naboru na stanowisko ds. inwestycji, gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w zw. z Ustawą o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008 r. W przypadku dobrowolnego udostępniania przez Państwa danych osobowych innych niż wynikające z obowiązku prawnego, podstawę legalizującą ich przetwarzanie stanowi wyrażona zgoda na przetwarzanie swoich danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Udostępnione dobrowolnie dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia otwartego, konkurencyjnego naboru na stanowisko ds. inwestycji w Urzędzie Gminy Wągrowiec.
 - 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych tj. 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego w którym przeprowadzony została nabór na w/w stanowisko.
 - 5) Natomiast z przypadku danych podanych dobrowolnie – co do zasady do czasu wycofania przez Państwa zgody na ich przetwarzanie.
 - 6) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
 - 7) Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
 - 8) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 - d) w przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
 - e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
 - 9) Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Nieprzekazanie danych udostępnianych dobrowolnie pozostaje bez wpływu na rozpoznanie sprawy.
 - 10) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

